

Số: /KH-THPTNQ

Đà Nẵng, ngày tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG
Năm học 2026 - 2027

Phần I
CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 của Quốc hội Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
2. Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
3. Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về Ban hành Chương trình Giáo dục Phổ thông;
4. Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 và Thông tư 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12/9/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;
5. Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh THPT;
6. Công văn số 5208/BGDĐT-GDPT ngày 07/8/2026 của Bộ GDĐT về hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2026-2027;
7. Thông tư 02/2025/TT-BGDĐT ngày 24/01/2025 của Bộ GDĐT quy định Khung năng lực số cho người học;
8. Nghị định 271/2026/NĐ-CP ngày 03/7/2026 của Chính phủ về miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông và miễn học phí, giáo trình môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh tại cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp;
9. Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Ban chấp hành Trung ương về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;
10. Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Ban chấp hành Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;
11. Công văn số 4158/SGDĐT-GDTrH&HSSV ngày 18/8/2026 của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2026-2027;

12. Quyết định số 2308/QĐ-BGDĐT ngày 06/8/2026 của Bộ GDĐT và Quyết định số 3774/QĐ-UBND ngày 20/8/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2026-2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

13. Công văn số 4366/SGDĐT-GDTrH&HSSV, ngày 25/8/2026 của Sở GDĐT TP Đà Nẵng về Lịch công tác trọng tâm Giáo dục trung học và Học sinh, sinh viên năm học 2026-2027;

14. Các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của Sở GD&ĐT thành phố Đà Nẵng.

Phần II

ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Môi trường bên ngoài

a) Thời cơ

- Năm học 2026-2027, được xác định là năm học đầu tiên triển khai các nhiệm vụ GDĐT trong bối cảnh thành phố tiếp tục sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục; đồng thời phải tạo chuyển biến rõ nét, thực chất trong thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo và Nghị quyết số 57-NQ/TW về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia. Ngành GDĐT xác định chuyển mạnh từ quản lý hành chính sang quản trị phát triển, lấy chất lượng giáo dục và sự tiến bộ của người học làm trung tâm.

- Trong thời gian đến, trường sẽ được UBND thành phố, Sở GDĐT quan tâm đầu tư xây dựng, bổ sung về cơ sở vật chất, đội ngũ, hoàn thiện nhà đa năng và triển khai dự án quy mô 75 tỷ đồng xây mới và cải tạo nhà trường.

b) Thách thức

- Năm học 2026-2027 ngành GDĐT xác định chuyển mạnh từ quản lý hành chính sang quản trị phát triển, lấy chất lượng giáo dục và sự tiến bộ của người học làm trung tâm. Công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo phát triển mạnh, đây vừa là thời cơ vừa là thách thức lớn, đòi hỏi mọi hoạt động của nhà trường phải không ngừng đổi mới và sáng tạo, chủ động.

- Năm học 2026-2027, số lượng lớp tăng từ 33 lên 36 lớp, phòng học và trang thiết bị còn thiếu, chưa đáp ứng đủ số phòng học phục vụ công tác bồi dưỡng, huấn luyện các đội tuyển, môn Giáo dục Quốc phòng và An ninh trái ca cũng như các hoạt động của các câu lạc bộ kỹ năng...

- Đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học là một thách thức đòi hỏi sự nỗ lực cao của CBGV nhà trường.

2. Môi trường bên trong

a) Điểm mạnh

- Giáo viên luôn cố gắng dạy học tốt, đa số học sinh chăm học. Trường đã có nhiều thế hệ học sinh ngoan hiền, chăm học, nỗ lực vượt lên chính mình, đạt

nhieu kết quả trong học tập trong những năm học trước, là tấm gương, động lực cho học sinh trong năm học này.

- Chi bộ, Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng có sự đồng thuận cao, thống nhất trong công tác chỉ đạo. Đội ngũ thầy cô giáo đa số có kinh nghiệm, năng lực chuyên môn tốt. năng nổ, nhiệt tình. trách nhiệm cao trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chất lượng giáo dục của nhà trường ổn định, ngày càng gặt hái được nhiều thành tích, vượt chỉ tiêu đề ra.

- Công tác phối hợp, kết hợp giữa nhà trường, cha mẹ học sinh, các lực lượng chính trị xã hội trong hoạt động giáo dục luôn chặt chẽ và hiệu quả.

b) Điểm yếu

- Một bộ phận học sinh chưa xác định được động cơ học tập và rèn luyện đúng đắn. Học sinh khối 11 có điểm đầu vào rất thấp.

- Học sinh khuyết tật hòa nhập nhiều.

- Một số giáo viên chưa chú tâm đầu tư sâu về chuyên môn, chưa nỗ lực hết mình trong tự học, tự rèn, tích cực trong phong trào bình dân học vụ số, trong tiếp cận AI để nâng cao trình độ chuyên môn.

- Một số vị trí việc làm chưa có để đáp ứng với yêu cầu của nhà trường: không có nhân lực tư vấn tâm lý học sinh, giáo viên âm nhạc...

- Cơ sở vật chất của trường hầu hết đã cũ, cần được sớm đầu tư nâng cấp, sửa chữa và xây mới. Trường hiện có 36 lớp nhưng chỉ có 20 phòng học, thiếu phòng học nên chưa đáp ứng được việc dạy học 2 buổi/ ngày.

Phần III

ĐỊNH HƯỚNG XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIÁO DỤC

Năm học 2026-2027, được xác định là năm học đầu tiên triển khai các nhiệm vụ giáo dục và đào tạo trong bối cảnh thành phố tiếp tục sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục; đồng thời phải tạo chuyển biến rõ nét, thực chất trong thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo và Nghị quyết số 57-NQ/TW về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia. Nhà trường định hướng như sau:

- Cần chuyển đổi từ quản lý hành chính sang quản trị phát triển, lấy chất lượng giáo dục và sự tiến bộ của người học làm trung tâm.

- Tiếp tục thực hiện Chương trình GDPT 2018, kiên trì mục tiêu giáo dục con người toàn diện, giúp học sinh phát triển hài hòa về đức, trí, thể, mỹ.

- Với phương châm giáo dục: “Học đi đôi với hành”, “Lý luận gắn liền với thực tiễn”, “Giáo dục ở nhà trường kết hợp với giáo dục ở gia đình và xã hội”.

- Với nội dung giáo dục: Thông qua kiến thức cơ bản, thiết thực, hiện đại và các phương pháp tích cực hóa hoạt động của người học, giúp học sinh hình thành và phát triển những phẩm chất và năng lực mà nhà trường và xã hội kì

vọng. Giáo dục không phải để truyền thụ kiến thức mà giúp học sinh hoàn thành công việc, giải quyết các vấn đề trong học tập và đời sống nhờ vận dụng hiệu quả và sáng tạo những kiến thức đã học.

- Thực hiện Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 và Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông.

- Vận dụng linh hoạt các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học theo định hướng phát triển năng lực học sinh, đa dạng hóa các hình thức giáo dục, chú trọng các hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, nghiên cứu khoa học của học sinh, đẩy mạnh chuyển đổi số trong dạy và học.

- Tạo dựng môi trường học tập thân thiện, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm, có chất lượng giáo dục cao.

- Xây dựng nhà trường có uy tín về chất lượng giáo dục, tiếp cận kịp thời giáo dục hiện đại phù hợp với xu thế phát triển của đất nước và thời đại.

- Đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá học sinh theo hướng phát huy năng lực, tính tích cực, chủ động, sáng tạo của mỗi học sinh.

- Xây dựng nhà trường thân thiện, an toàn, từng bước đạt đến “Trường học hạnh phúc”.

Phần IV

MỤC TIÊU GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG

I. MỤC TIÊU CHUNG

1. Chủ đề năm học

Thực hiện tốt chủ đề năm học 2026-2027 do Bộ GDĐT xác định “Đổi mới tư duy, chuyển biến mạnh mẽ, kết quả thực chất”. Nội dung trọng tâm

- Đổi mới tư duy: Thay đổi cách nghĩ và cách làm trong quản lý cũng như giảng dạy.

- Chuyển biến mạnh mẽ: Hành động quyết liệt để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Kết quả thực chất: Đánh giá đúng thực chất năng lực học sinh, tránh hình thức.

Xác định chủ đề năm học 2026-2027 của nhà trường là “Đổi mới tư duy, dạy học sáng tạo, phát triển trong kỷ nguyên số” để tập trung triển khai hiệu quả chương trình giáo dục, đẩy mạnh chuyển đổi số, nâng cao chất lượng toàn diện và bảo đảm công bằng trong tiếp cận giáo dục.

2. Nhiệm vụ và mục tiêu trọng tâm

- Nâng cao chất lượng: thực hiện hiệu quả Chương trình giáo dục phổ thông, đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá.

- Chuyển đổi số: đẩy mạnh học bạ số, giáo dục năng lực số và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong quản lý và giảng dạy.

- Phát triển kỹ năng: tăng cường dạy học 2 buổi/ngày, giáo dục STEM/STEAM, nghệ thuật và thể thao trường học.

- Ổn định hệ thống: sắp xếp hợp lý mạng lưới trường lớp, bảo đảm đủ đội ngũ giáo viên và cơ sở vật chất.

- Môi trường giáo dục: xây dựng trường học an toàn, lành mạnh, dân chủ và giữ vững kỷ cương.

3. Các nhóm vấn đề trọng tâm cần có giải pháp đột phá

- Thứ nhất là củng cố nhận thức sâu sắc về chủ đề năm học.

- Thứ hai là giải pháp phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục, khắc phục tình trạng thiếu giáo viên, mất cân đối cơ cấu đội ngũ, nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng, giảm áp lực hành chính để giáo viên có thêm thời gian tập trung cho nhiệm vụ chuyên môn.

- Thứ ba là giải pháp bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học và mạng lưới trường lớp (trường thuộc địa bàn có tốc độ tăng dân số cơ học cao).

- Thứ tư là giải pháp đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng và khai thác dữ liệu ngành, ứng dụng khoa học, công nghệ và trí tuệ nhân tạo trong quản lý, dạy học; đồng thời bảo đảm an toàn, hiệu quả, phù hợp với đặc điểm lứa tuổi và yêu cầu phát triển toàn diện người học.

- Thứ năm là giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục trong điều kiện tổ chức chính quyền địa phương hai cấp; tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát và trách nhiệm giải trình. Thực hiện nghiêm túc các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về đổi mới giáo dục. Thực hiện tốt quyền tự chủ nhà trường để tổ chức hoạt động dạy học và giáo dục theo khung chương trình 35 tuần của Bộ GDĐT.

II. MỤC TIÊU CỤ THỂ

1. Đối với nhà trường

Chung tay cùng toàn đơn vị thực hiện tốt chủ đề năm học ***“Đổi mới tư duy, chuyển biến mạnh mẽ, kết quả thực chất”***, thực hiện tốt Kế hoạch giáo dục của đơn vị. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đổi mới và nâng cao hiệu quả và chất lượng giáo dục. Mỗi cá nhân xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của mình, góp phần cùng với tổ, nhóm và đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ công tác.

Tạo môi đoàn kết thống nhất trong tập thể Hội đồng giáo dục. Lãnh đạo nhà trường thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ trong công tác chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ, kiểm tra đánh giá viên chức, người lao động, học sinh. Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, dân chủ, an toàn, chất lượng và bình đẳng.

Tập trung 4 nhiệm vụ chính như sau:

a) Quản lý Chương trình học và đổi mới chuyên môn

Đây là nhiệm vụ cốt lõi để đảm bảo học sinh đáp ứng được Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 và chuẩn bị tốt cho các kỳ thi quan trọng.

- Tổ chức môn học lựa chọn: ổn định các môn học lựa chọn và chuyên đề học tập sao cho phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên và nguyện vọng của học sinh, công khai phương án này để học sinh và phụ huynh nắm rõ.

- Tư vấn và hỗ trợ học sinh: tư vấn kỹ lưỡng cho học sinh lớp 10 trước khi đăng ký môn học, đảm bảo phù hợp nguyện vọng và năng lực của học sinh và tình hình thực tế của nhà trường về đội ngũ và cơ sở vật chất.

- Ôn thi Tốt nghiệp THPT: tổ chức ôn tập và chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp THPT một cách khoa học, bám sát chương trình và đảm bảo ổn định.

- Đổi mới kiểm tra, đánh giá: tuyệt đối không sử dụng các bài kiểm tra theo khuôn mẫu, học thuộc lòng. Giáo viên phải xây dựng ma trận, bản đặc tả và câu hỏi kiểm tra phù hợp với yêu cầu cần đạt của chương trình. Đối với Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp và Nội dung giáo dục địa phương tăng cường đánh giá qua các sản phẩm, dự án của người học nhằm phát triển các kỹ năng, phẩm chất của người học.

- Giáo dục STEM/STEAM: khuyến khích tổ chức giáo dục STEM gắn với giải quyết các vấn đề thực tiễn, tuy nhiên phải tránh tình trạng làm theo phong trào, nặng tính biểu diễn hoặc yêu cầu học sinh đóng góp chi phí không cần thiết.

b) Đẩy mạnh Chuyển đổi số và Ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)

Năm học 2026-2027, đánh dấu sự chú trọng đặc biệt vào năng lực số và AI trong trường phổ thông.

- Tích hợp AI trong giảng dạy: giáo viên cần tăng cường ứng dụng công nghệ số và trí tuệ nhân tạo vào thiết kế bài học và quản lý giáo dục.

- Phát triển năng lực số cho học sinh: tổ chức giáo dục hướng dẫn học sinh sử dụng công nghệ và AI an toàn, có trách nhiệm. Đặc biệt chú trọng việc phòng ngừa sự phụ thuộc và lạm dụng công nghệ, cũng như các nguy cơ trên môi trường mạng.

- Quản trị dữ liệu số: triển khai quản lý học bạ số và hồ sơ điện tử. Đảm bảo toàn bộ học sinh có học bạ số được cập nhật đầy đủ, chính xác và đồng bộ trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

c) Phát triển toàn diện kỹ năng và môi trường học đường

Ngoài kiến thức, trường THPT Ngô Quyền định hướng xây dựng một môi trường an toàn, công bằng và phát triển kỹ năng mềm cho học sinh.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức và xây dựng tình yêu quê hương đất nước, lòng tự hào dân tộc, ý thức thượng tôn pháp luật cho học sinh.

- Hướng nghiệp sâu sát: Hoạt động trải nghiệm cần gắn chặt với việc hướng nghiệp, giúp học sinh lựa chọn môn học, ngành nghề phù hợp với năng lực cá nhân.

- Ngoại ngữ (Tiếng Anh): từng bước thực hiện các giải pháp để đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học, mở rộng môi trường giao tiếp và thực hành tiếng Anh qua các môn học và hoạt động giáo dục, câu lạc bộ.

- An toàn và tâm lý học đường: chú trọng xây dựng môi trường giáo dục an toàn, phòng chống bạo lực học đường, tai nạn thương tích và xâm hại; tăng cường hoạt động tư vấn tâm lý, đặc biệt hỗ trợ kịp thời những học sinh có nguy cơ gián đoạn học tập hoặc gặp khó khăn tâm lý.

- Tích hợp giáo dục liên môn: lồng ghép các nội dung giáo dục về quyền con người, phòng chống tham nhũng, bảo vệ môi trường, biến đổi khí hậu và an toàn giao thông vào kế hoạch của nhà trường.

d) Quản trị nhà trường, đội ngũ và tài chính

Hiệu quả của kế hoạch giáo dục nhà trường phụ thuộc lớn vào năng lực quản trị và sự minh bạch của lãnh đạo:

- Phát triển đội ngũ: tăng cường bồi dưỡng giáo viên, đặc biệt phát huy vai trò của giáo viên cốt cán trong sinh hoạt chuyên môn; tránh việc tổ chức các đợt tập huấn mang tính hình thức.

- Trách nhiệm giải trình và minh bạch: Hiệu trưởng phải phát huy quyền chủ động gắn với trách nhiệm giải trình, công khai các nội dung theo quy định để cha mẹ học sinh và cộng đồng cùng giám sát.

- Quản lý dạy thêm và thu chi: thực hiện nghiêm quy định về dạy thêm, học thêm nhằm giảm áp lực cho học sinh. Quản lý chặt chẽ tài chính, tuyệt đối không ép buộc học sinh tham gia các hoạt động giáo dục có thu tiền trái quy định hoặc lợi dụng ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản "tự nguyện" ép buộc.

- Đảm bảo tài liệu học tập: khai thác hiệu quả thư viện và phòng bộ môn; có giải pháp hỗ trợ kịp thời để không có học sinh nào thiếu sách giáo khoa và học liệu do hoàn cảnh khó khăn.

2. Đối với giáo viên, học sinh

a) Đối với giáo viên

- 100% giáo viên có lập trường, tư tưởng chính trị ổn định, vững vàng. Chấp hành tốt pháp luật, không vi phạm đạo đức nhà giáo. Đẩy mạnh Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong viên chức, người lao động.

- Thực hiện thường xuyên, hiệu quả các phương pháp, hình thức và kỹ thuật dạy học, phương pháp giáo dục tích cực, thực chất và hiệu quả. Đổi mới phương thức đánh giá học sinh, tích cực đổi mới nội dung, phương thức giáo dục hướng nghiệp gắn với thực tiễn. Tư vấn để học sinh chọn môn thi TN THPT theo đúng năng lực, đẩy mạnh phát triển năng lực số, AI cho học sinh, kỹ số học bạ, sổ điểm...

- Tăng cường bồi dưỡng thường xuyên, nêu cao tinh thần tự học để nâng cao trình độ chuyên môn.

- Đẩy mạnh công tác kiểm tra nội bộ, tăng cường kỷ cương, trách nhiệm của nhà giáo, người lao động. Ứng xử có văn hoá trong nhà trường.

- Phần đầu kết quả đạt được cuối năm học 2026 – 2027:

+ 100% GV không vi phạm pháp luật, đạo đức nhà giáo và thực hiện đúng quy định về dạy thêm, học thêm.

+ 100% giáo viên cập nhật dữ liệu hồ sơ viên chức theo quy định,

+ 100% xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

+ 100% giáo viên biết ứng dụng công nghệ thông tin, AI trong dạy học và kiểm tra đánh giá. Tích cực tham gia chuyển đổi số trong và ngoài nhà trường.

+ 100% giáo viên tích cực tự bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Giáo viên được phân công luôn tích cực bồi dưỡng HSG và có học sinh đạt giải.

+ Thi đua, khen thưởng: Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở đạt tối đa tỷ lệ phần trăm theo quy định, ít nhất 10 cá nhân nhận bằng khen, giấy khen các cấp.

b) Đối với học sinh

Chú trọng giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ý thức, trách nhiệm của công dân đối với xã hội, cộng đồng cho học sinh. Tham gia tích cực các hoạt động xã hội.

Đối với học sinh lớp 10, định hướng chọn môn học lựa chọn, linh hoạt trong khả năng để học sinh chuyển đổi môn học từ đầu năm để phù hợp với năng lực bản thân.

Tập trung nâng cao chất lượng mũi nhọn cũng như chất lượng đại trà, đặc biệt là phần đầu duy trì tỷ lệ thi tốt nghiệp THPT năm 2027 đạt 100%.

Phần đầu kết quả đạt được cuối năm học 2026 – 2027:

+ Thi học sinh giỏi, thể thao, năng khiếu và các cuộc thi khác đạt chất lượng cao hơn năm học trước.

+ Chất lượng giáo dục hai mặt cuối năm học 2026 – 2027: Kết quả rèn luyện cuối năm: Xếp loại Tốt trên 98 %, không có học sinh xếp loại Chưa đạt. Kết quả học tập: Xếp loại Tốt, Khá trên 90%, không có học sinh xếp loại Chưa đạt.

+ Tỷ lệ tốt nghiệp THPT duy trì 100%. Học sinh trúng tuyển vào Đại học trên 90%.

3. Đối với tổ chuyên môn, Văn phòng

a) Đối với các tổ chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ cụ thể, chi tiết, khoa học, đúng mẫu. Tăng cường đổi mới sinh hoạt tổ/ nhóm chuyên môn để nâng cao hiệu quả, chất lượng của các hoạt động chuyên môn và hoạt động giáo dục.

- Tăng cường các hoạt động chung tay đầu tư xây dựng kế hoạch bài giảng, tổ chức dạy học, dự giờ, rút kinh nghiệm các hoạt động dạy học (*góp ý việc làm, không góp ý con người*) để hoàn thiện từng bước cấu trúc nội dung, kế hoạch dạy học, kế hoạch bài dạy các môn học, hoạt động giáo dục. phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

- Chú trọng xây dựng đội ngũ giáo viên cốt cán các môn học. Nâng cao chất lượng và phát huy hiệu quả của hội thi giáo viên dạy giỏi. Tổ chức tốt và vận động giáo viên tham gia các cuộc thi dạy học theo chủ đề tích hợp liên môn, giáo viên bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học, học sinh giỏi cấp thành phố, Olymppic truyền thống 30/4, ý tưởng khởi nghiệp... Tổ chức hội giảng, dự giờ đồng nghiệp trong những tiết học giải quyết những vấn đề khó, mới, các giờ học tích hợp liên môn, vận dụng kiến thức thực tiễn... tham gia sinh hoạt cụm.

- Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, lệch lạc. biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của giáo viên trong việc nâng cao chất lượng giảng dạy của mình.

- Tăng cường tổ chức sinh hoạt chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học ít nhất 2 lần/môn/ /học kỳ.

- Mỗi tổ/nhóm chuyên môn tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố và giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường đạt tỷ lệ ít nhất mỗi tổ/nhóm chuyên môn 01 danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp thành phố và 01 GVCN giỏi cấp trường.

- Không ngừng học hỏi, bồi dưỡng năng lực số, ứng dụng AI trong soạn giảng; triển khai kế hoạch bài dạy gắn với phát triển năng lực số cho học sinh; thực hiện học bạ số, sổ điểm số đúng quy định...

- Nâng cao trình độ tiếng Anh, tích cực hướng đến đưa tiếng Anh thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học.

- Phấn đấu 100% viên chức và người lao động trong tổ chuyên môn được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Đối với tổ Văn phòng

- Chủ công trong việc tham mưu cho Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng về việc chuẩn bị cho các hoạt động của nhà trường theo hướng quản trị nhà trường thay cho quản lý hành chính.

- Xây dựng các kế hoạch liên quan đến hoạt động của thư viện, thiết bị, bổ sung mua sắm sách, tài liệu tham khảo, thiết bị, đồ dùng dạy học theo quy định.

- Thư viện tổ chức tốt các hoạt động khuyến khích học sinh tích cực tham gia các hoạt động đọc sách để phát huy “Văn hoá đọc” trong và ngoài nhà trường.

- Văn phòng nhà trường thực hiện công tác theo quy định. tham mưu Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng trong công tác xây dựng kế hoạch, báo cáo, kiểm tra, nhắc việc theo chức trách, nhiệm vụ và trách nhiệm của mỗi thành viên.

- Bộ phận CNTT, giáo vụ tích cực nghiên cứu, tìm hiểu về các công cụ số hóa, công nghệ AI, khai thác hiệu quả hệ thống Vnedu.vn, cơ sở dữ liệu của ngành, của thành phố Đà Nẵng, các phần mềm tổ chức thi, chấm TNKQ, phần mềm quản lý điểm và sổ điểm điện tử, học bạ điện tử và các phần mềm khác.

- Tích cực truyền thông, đưa tin, bài, video, ... về các hoạt động giáo dục của nhà trường. tiến hành xây dựng kho học liệu về đề thi, bài giảng, các sản phẩm NCKH trên trang thông tin điện tử nhà trường.

- Bộ phận Văn thư tích cực nghiên cứu, tìm hiểu, khai thác hiệu quả hệ thống thông tin điện tử thành phố Đà Nẵng, tích cực cập nhật, đảm bảo thông suốt, kịp thời, chính xác hệ thống văn bản và hoạt động theo yêu cầu của chính quyền điện tử. Lưu trữ dữ liệu và văn bản khoa học, phù hợp với yêu cầu đổi mới và chuyển đổi số.

- Bộ phận phục vụ và bảo vệ thực hiện đúng, đủ nhiệm vụ được giao, nêu cao tinh thần trách nhiệm, đảm bảo đúng vị trí, đúng giờ, đúng việc và tích cực trong công tác để đảm bảo an toàn, an ninh trường học.

- Đảm bảo các quy định về tài sản, tài chính, về nội trú học sinh. Quản lý tốt, đảm bảo an toàn, an ninh, phòng cháy chữa cháy, an toàn thực phẩm và chăm sóc tốt sức khỏe học sinh, thực hiện tốt nhất công tác Y tế học đường.

- Phối hợp với Bảo hiểm xã hội thực hiện bảo hiểm Y tế bắt buộc theo đúng quy định. Vận động học sinh tham gia bảo hiểm thân thể.

- Hỗ trợ, giúp đỡ học sinh khuyết tật hòa nhập trong học tập, rèn luyện, thực hiện đúng, đủ, kịp thời chế độ chính sách hỗ trợ cho học sinh và chế độ cho giáo viên dạy học sinh khuyết tật hòa nhập theo quy định.

- Kế toán tham mưu Hiệu trưởng thực hiện kịp thời, đúng quy định về chế độ chính sách của viên chức, người lao động, học sinh và hỗ trợ Hiệu trưởng tham gia triển khai, thực hiện đủ các nghĩa vụ của nhà trường, các cá nhân trong trường đối với nhà nước và địa phương.

4. Đối với các tổ chức, đoàn thể

a) Đối với Đoàn thanh niên

- Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, phối hợp với GVCN và các tổ chức liên quan xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục đạo đức lối sống, Kỹ năng sống...

- Phối hợp nhà trường hoặc trực tiếp chủ công tạo nhiều sân chơi thu hút đông đảo học sinh tham gia, như ngoại khoá, thể dục thể thao.

- Tổ chức các tốt các hoạt động theo chủ đề, chủ điểm trong năm học. Tổ chức các đợt thi đua chào mừng các ngày lễ, các ngày kỷ niệm như: 20/10, 20/11, 22/12, 09/01, 03/02, 26/3, 30/4, 07/5, 19/5... thông qua các tuần học tốt, hội thi, giải thể thao...

- Tổ chức tuyên truyền việc thực hiện điều lệ, nội quy, kiểm tra, quản lý tốt nề nếp học sinh. Phối hợp với các tổ chức Đoàn cấp trên thực hiện tốt các phong trào hoạt động của tuổi trẻ, tham gia tích cực các cuộc thi, các phong trào, các hoạt động ý nghĩa. Đảm bảo xuyên suốt thông tin, báo cáo đầy đủ. Truyền thông tốt về những hoạt động của trường. Xây dựng môi trường lành mạnh, tích cực cho học sinh phát triển tốt các kỹ năng, rèn luyện các phẩm chất. Tiên phong, đi đầu trong công tác xây dựng trường học hạnh phúc

- Triển khai thực hiện chỉ thị 07-CT/TW của Bộ Chính trị về "Đẩy mạnh học tập, thực hành tư tưởng, đạo đức, phong pháp, phong cách Hồ Chí Minh trong giai đoạn phát triển mới" trong học sinh, phát động mỗi chi đoàn lớp, mỗi đoàn viên xây dựng công trình, việc làm theo Bác và thực hiện có hiệu quả.

- Tăng cường các hoạt động giáo dục pháp luật cho đoàn viên, thanh niên học sinh bằng nhiều hình thức để từ đó hình thành lối sống thực hiện nghiêm túc theo Hiến pháp và Pháp luật. Đẩy mạnh công tác phòng chống tệ nạn xã hội, ma túy trong học sinh. Tăng cường giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng thực hành xã hội, kỹ năng tự bảo vệ bản thân.

- Đăng ký phần việc tháng thanh niên. Thực hiện công trình Thanh niên (03/2027). Định hướng và chỉ đạo chỉ việc để học sinh tổ chức Lễ tri ân cha mẹ và thầy cô và Lễ trưởng thành cho học sinh khối 12 vào cuối năm học.

- Xây dựng những giải pháp và tiến trình cụ thể để nâng cao chất lượng sinh hoạt chi đoàn, củng cố- kiện toàn- thành lập và định hướng, giám sát hoạt động của các câu lạc bộ - đội nhóm học sinh.

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả mô hình “Tuổi trẻ với Đảng – Vững bước tương lai”, đẩy mạnh công tác bồi dưỡng Đoàn viên ưu tú và giới thiệu cho Chi bộ để tiếp tục bồi dưỡng, xem xét giới thiệu tham gia các lớp nhận thức về Đảng nhằm phát triển Đảng trong học sinh.

- Phần đầu cuối năm học, Đoàn trường được Đoàn cấp trên công nhận “Đơn vị xuất sắc”.

b) Đối với Ban đại diện cha mẹ học sinh

- Phối hợp với Hiệu trưởng tổ chức tốt Hội nghị cha mẹ học sinh năm học 2026-2027 ở tất cả các khối lớp và tổ chức Hội nghị Cha mẹ học sinh toàn

trường theo đúng hướng dẫn; phối hợp với nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục, hỗ trợ nhà trường trong việc quản lý và giáo dục học sinh, đồng thời là "cầu nối" giữa phụ huynh và nhà trường. Chuẩn bị nội dung các cuộc họp, hội nghị cha mẹ học sinh, tham gia giáo dục đạo đức cho học sinh và hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, như giúp đỡ học sinh yếu kém, vận động học sinh bỏ học quay lại trường.

- Thực hiện Thông tư 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh.

- Tranh thủ sự đồng thuận, ủng hộ, tài trợ tự nguyện của Ban đại diện cha mẹ học sinh và các cha mẹ học sinh để chung tay chăm lo hỗ trợ học sinh trong học tập, bồi dưỡng, động viên khen thưởng học sinh có thành tích cao trong học tập, các cuộc thi, kỳ thi, hội thi, phong trào văn thể mỹ, hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, học sinh vượt khó trong học tập...

- Kêu gọi sự tham gia đóng góp ý kiến thiện chí của cha mẹ học sinh trong công tác xây dựng nhà trường, giáo dục học sinh, bảo đảm giáo dục nhà trường kết hợp với giáo dục ở gia đình và xã hội.

c) Đối với Chi hội khuyến học

- Chung tay tích cực tuyên truyền việc thực hiện các chính sách, chủ trương của Đảng, nhà nước về thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục. Thực hiện nghiêm túc các nội dung tài trợ theo Thông tư số 16/2018/TT- BGDDT ngày 03/08/2018 của Bộ GDĐT quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Chi hội Khuyến học tiếp tục tranh thủ sự đồng thuận, kêu gọi nguồn kinh phí để gây quỹ Khuyến học, sử dụng có hiệu quả các nguồn tài trợ, của cha mẹ học sinh, các mạnh thường quân, cựu học sinh, các tổ chức xã hội, đoàn thể để chăm lo cho học sinh chăm ngoan có hoàn cảnh khó khăn, nỗ lực vượt khó trong học tập.

- Lập hồ sơ học sinh khó khăn, tích cực trong học tập, rèn luyện. Tiếp nhận nguồn kinh phí khuyến học, các suất học bổng khuyến học, chọn học sinh, hoặc giới thiệu học sinh đề cử tác chọn, phối hợp trao học bổng, xét học bổng cho học sinh đúng quy định và Điều lệ của tổ chức Khuyến học. Phối hợp với Đoàn trường vận động ủng hộ quà Tết cho học sinh khó khăn. Phối hợp với chính quyền thăm và hỗ trợ cho các trường bạn ở vùng khó khăn, vùng sâu, vùng xa.

Phần V

NHIỆM VỤ CỤ THỂ

I. CHUẨN BỊ ĐIỀU KIỆN ĐỂ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

1. Cơ sở vật chất

Tiếp tục phối hợp với các Sở, Ban, Ngành và địa phương liên quan sớm hoàn thiện hồ sơ triển khai xây mới và sửa chữa, nâng cấp các dãy phòng học phục vụ tốt cho hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường.

Tăng cường sự quản lý, đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có, bảo quản, sửa chữa tài sản kịp thời để phục vụ công tác giảng dạy, tránh lãng phí tài sản của nhà trường.

Kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy CTGDPT 2018 trong năm học 2026-2027 góp phần thực hiện đổi mới phương pháp học tập, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường:

- + Sửa chữa thường xuyên bản ghế học sinh, giáo viên.
- + Sửa chữa thường xuyên và mua sắm các dụng cụ mau hỏng để sử dụng cho Văn phòng, cho dạy học và tổ chức các hoạt động giáo dục.
- + Sửa chữa thường xuyên hệ thống nước sạch.
- + Sửa chữa thường xuyên và mua thêm trang thiết bị phục vụ phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ.
- + Sửa chữa thường xuyên hệ thống camera của trường.
- + Sửa chữa thường xuyên các cơ sở vật chất có dấu hiệu hỏng, gây mất an toàn cho học sinh và VC-NLĐ.
- + Sửa chữa thường xuyên hệ thống điện, tivi, mạng ở các phòng học.

Chủ động chuẩn bị các thiết bị, công cụ, vật dụng có thể sử dụng để phòng chống bão, lụt, thiên tai và các tình huống khẩn cấp nhằm đảm bảo an toàn về tính mạng cho cán bộ giáo viên, học sinh và tài sản của nhà trường.

Các hạng mục cụ thể:

TT	Nội dung	Số lượng	Bình quân
<i>I</i>	<i>Số phòng học</i>	20	Số m ² /HS
<i>II</i>	<i>Loại phòng học</i>		-
1	Phòng học kiên cố	20	-
2	Phòng học bán kiên cố	0	-
3	Phòng học tạm	0	-
4	Phòng học nhờ	0	-
5	Số phòng học bộ môn	6	-
6	Số phòng học đa chức năng	0	-
7	Bình quân lớp/phòng học	2	-
8	Bình quân học sinh/lớp	41,45	-
<i>III</i>	<i>Số điểm trường</i>	1	-
<i>IV</i>	<i>Tổng số thiết bị đang sử dụng</i>		Số thiết

						bị/lớp
1	Ti vi			19		
2	Cassette			6		
3	Đầu Video/đầu đĩa			0		
4	Máy chiếu OverHead/projector/vật thể			03		
5	Âm thanh (bộ)			2		
V	Nhà bếp				0	
VI	Nhà ăn				0	
VII	Nhà vệ sinh	Dùng cho giáo viên	Dùng cho học sinh		Số m²/ học sinh	
			Chung	Nam/Nữ	Chung	Nam/Nữ
1	Đạt chuẩn VS	02	0	05	-	-
2	Chưa đạt chuẩn VS	0	0	0	0	0
	Nội dung				Có	Không
VIII	Nguồn nước sinh hoạt hợp vệ sinh				X	
IX	Nguồn điện (lưới, phát điện riêng)				X	
X	Kết nối internet				X	
XI	Trang thông tin điện tử (website) của trường				X	
XII	Tường rào xây				X	

2. Đội ngũ

a) Cán bộ quản lí: có 03 người. Cụ thể:

Chức vụ	Giới tính		Trình độ	
	Nam	Nữ	Tiến sĩ	Thạc sĩ
Hiệu trưởng	01	0	01	0
Phó Hiệu trưởng	0	02	0	02

b) Giáo viên: có 80 người, đạt chuẩn và trên chuẩn. Cụ thể:

Môn	Số lượng GV	Ghi chú
Toán	12	01 Hiệu trưởng
Tin học	04	HD 01 GV
Vật lí	07	01 Phó Hiệu trưởng

Hóa học	09	01 Phó Hiệu trưởng
Sinh học	05	
Ngữ văn	11	
Lịch sử	05	HĐ 01 GV
Địa lí	05	
GD Kinh tế & Pháp luật	03	
Tiếng Anh	11	HĐ 01 GV
Thể chất	05	
GD Quốc phòng & An ninh	02	
Công nghệ thiết kế	01	

c) Có 08 tổ chuyên môn và Văn phòng

STT	Tổ	Số lượng VC-NLĐ
1	Toán – Tin	16
2	Vật lí	8
3	Hóa học – Sinh học	14
4	Ngữ văn	11
5	Xã hội	13
6	Tiếng Anh	11
7	GD thể chất-QPAN	7
8	Văn phòng	10
	Tổng cộng	90

3. Thiết bị dạy học, học liệu

Xây dựng kế hoạch quản lý CSVC - thiết bị, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch. Đảm bảo đúng thời gian, đúng mục đích, yêu cầu của kế hoạch. Quản lý việc sử dụng CSVC, thiết bị theo quy định của nhà nước và của ngành. Kiểm tra đôn đốc việc thực hiện của các bộ phận, cá nhân.

Kiểm tra tu bổ, sửa chữa và mua sắm thường xuyên các thiết bị đáp ứng mọi hoạt động trong công tác giảng dạy CTGDPT 2018 trong năm học 2026-2027 góp phần thực hiện đổi mới phương pháp học tập, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường:

+ Hiệu trưởng và Văn phòng trường sớm làm việc với VNPT, Văn phòng Sở, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin của Ban cơ yếu Chính phủ để triển khai bổ sung, điều chỉnh các chữ ký số.

+ Tăng cường đầu tư, mua sắm và sử dụng có hiệu quả các thiết bị dạy học, mua sắm trang thiết bị cho các phòng tổ bộ môn và các phòng học bộ môn.

+ Nâng cấp website của trường để đáp ứng yêu cầu thực hiện chuyển đổi số.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GDPT

1. Xây dựng các tổ hợp môn, chuyên đề học tập lựa chọn, xếp lớp cho học sinh

a) Tư vấn, hướng dẫn học sinh lớp 10 chọn tổ hợp môn học lựa chọn

Trong tình hình đội ngũ viên chức của trường hiện có và thực trạng CSVC phục vụ cho việc tổ chức dạy, học và các hoạt động giáo dục, chất lượng tuyển sinh lớp 10 THPT, nhà trường xây dựng 5 nhóm tổ hợp, tư vấn và cho học sinh lựa chọn các tổ hợp môn học lựa chọn, cụm chuyên đề. Sau khi học sinh đăng kí, nhà trường xếp lớp theo đúng nguyện vọng của học sinh. Cụ thể:

- Tổng số học sinh khối 10: 640 học sinh. Số lớp: 14 lớp. Cụ thể:

STT	Lớp	Sĩ số	Tổ hợp	Môn học lựa chọn	Chuyên đề học tập
1	10/1	48	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Vật lý, Hoá học
2	10/2	48	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Vật lý, Hoá học
3	10/3	44	N2	Vật lí, Hoá học, Địa lí, Công nghệ trồng trọt	Toán, Vật lý, Hoá học
4	10/4	44	N3	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Lịch sử, Ngữ văn, GDKTPL
5	10/5	44	N3	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Lịch sử, Ngữ văn, GDKTPL
6	10/6	44	N3	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Lịch sử, Ngữ văn, GDKTPL

7	10/7	43	N4	Địa lí, GDKTPL, Hóa học, Tin học	Toán, Ngữ văn, Địa lí
8	10/8	47	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Vật lý, Hoá học
9	10/9	47	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Vật lý, Hoá học
10	10/10	47	N3	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Lịch sử, Ngữ văn, GDKTPL
11	10/11	44	N3	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Lịch sử, Ngữ văn, GDKTPL
12	10/12	45	N3	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Lịch sử, Ngữ văn, GDKTPL
13	10/13	44	N4	Địa lí, GDKTPL, Hóa học, Tin học	Toán, Ngữ văn, Địa lí
14	10/14	48	N5	Địa lí, GDKTPL, Sinh học, Công nghệ thiết kế	Ngữ văn, Địa lí, GDKTPL

b) Sau khi tổ chức cho học sinh kiểm tra kiến thức chuyển đổi môn học lựa chọn, nhà trường tiến hành xếp lớp khối 11, 12.

- Tổng số học sinh khối 11: 380 học sinh. Số lớp: 10 lớp. Cụ thể:

STT	Lớp	Sĩ số	Tổ hợp	Môn học lựa chọn	Chuyên đề học tập
1	11/1	34	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Hoá học, Tin học
2	11/2	30	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Hoá học, Tin học
3	11/3	44	N4	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Toán, Văn, GDKTPL
4	11/4	41	N4	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Toán, Văn, GDKTPL
5	11/5	43	N5	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Ngữ văn, Địa lí, GDKTPL
6	11/6	31	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Hoá học, Tin học
7	11/7	37	N2	Vật lí, Hoá học, Sinh	Toán, Hoá học, Sinh

				học, Tin học	học
8	11/8	30	N3	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Công nghệ thiết kế	Vật lí, Hóa học, Sinh học
9	11/9	45	N4	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Toán, Văn, GDKTPL
10	11/10	45	N6	Địa lí, GDKTPL, Sinh học, Công nghệ thiết kế	Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí

- Tổng số học sinh khối 12: 521 học sinh. Số lớp: 12 lớp. Cụ thể:

STT	Lớp	Sĩ số	Tổ hợp	Môn học lựa chọn	Chuyên đề học tập
1	12/1	46	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Vật lí, Hoá học
2	12/2	45	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Vật lí, Hoá học
3	12/3	47	N2	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Địa lí	Toán, Hóa học, Sinh học
4	12/4	46	N7	Địa lí, GDKTPL, Sinh học, Tin học	Toán, Ngữ văn, Lịch sử
5	12/5	40	N5	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Ngữ văn, Địa lí, GDKTPL
6	12/6	38	N5	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Ngữ văn, Địa lí, GDKTPL
7	12/7	37	N5	Địa lí, GDKTPL, Vật lí, Tin học	Ngữ văn, Địa lí, GDKTPL
8	12/8	46	N3	Vật lí, Hoá học, Địa lí, Công nghệ	Toán, Vật lí, Hóa học
9	12/9	44	N3	Vật lí, Hoá học, Địa lí, Công nghệ	Toán, Vật lí, Hóa học
10	12/10	42	N6	Địa lí, GDKTPL, Hoá học, Công nghệ	Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí
11	12/11	46	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Vật lí, Hoá học
12	12/12	44	N1	Vật lí, Hoá học, Sinh học, Tin học	Toán, Vật lí, Hoá học

2. Tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục theo chương trình

a) Chương trình giáo dục

Thực hiện Chương trình GDPT 2018 theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và các Thông tư điều chỉnh

Nội dung giáo dục		Số tiết mỗi khối lớp		
		Tổng	HK1	HK2
Môn học/ Hoạt động giáo dục bắt buộc	1. Ngữ văn	105	54	51
	2. Toán	105	54	51
	3. Ngoại ngữ 1 (Tiếng Anh)	105	54	51
	4a. Lịch sử (khối 11, 12)	52	35	17
	4b. Lịch sử (khối 10)	52	17	35
	5. Giáo dục thể chất	70	36	34
	6. Giáo dục Quốc phòng và An ninh	35	18	17
	7. HĐ trải nghiệm, hướng nghiệp	105	54	51
	8. Giáo dục địa phương	35	18	17
Môn học lựa chọn <i>(Chỉ học 4 môn/ 9 môn)</i>	1. Địa lí	70	36	34
	2. Giáo dục kinh tế và pháp luật	70	36	34
	3. Vật lí	70	36	34
	4. Hóa học	70	36	34
	5. Sinh học	70	36	34
	6. Công nghệ	70	36	34
	7. Tin học	70	36	34
	8. Âm nhạc	70	36	34
	9. Mỹ thuật	70	36	34
Chuyên đề	Cụm chuyên đề học tập	105	54	51

Môn học tự chọn	18. Tiếng dân tộc thiểu số	0		
	19. Ngoại ngữ 2	0		
Tổng số tiết học/năm học (không kể môn học tự chọn)		997	521	476
Số tiết học trung bình/tuần		28,49		

Đối với học sinh chuyển đổi môn học thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 68/BGDĐT-GDTrH, ngày 06/01/2023 của Bộ GDĐT về hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp trung học phổ thông. Nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá việc tự bổ sung kiến thức, kỹ năng của học sinh theo nội dung, yêu cầu cần đạt quy định trong chương trình môn học tính đến thời điểm kiểm tra và được thực hiện tương tự như bài kiểm tra, đánh giá định kì.

Thực hiện Khung thời gian năm học 2026-2027 theo Quyết định số 2308/QĐ-BGDĐT ngày 06/8/2026 của Bộ GDĐT và Quyết định số 3744/QĐ-UBND ngày 20/8/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026-2027:

Học kỳ 1: 18 tuần thực học, kết thúc học kỳ I trước ngày 18/01/2027.

Học kỳ 2: 17 tuần thực học, hoàn thành chương trình trước ngày 31/5/2027.

Trường không đảm bảo cơ sở vật chất nên không thể dạy học 02 buổi/ngày, chỉ linh hoạt tổ chức như sau: Mỗi lớp: học 7-8 buổi/tuần, mỗi buổi không quá 5 tiết, mỗi tiết không quá 45 phút. Các môn Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Giáo dục thể chất, Nội dung Giáo dục địa phương, Nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo dạy trái buổi.

b) Các hoạt động giáo dục

** Hoạt động TN&HN và nội dung GDDP theo chương trình*

Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp được bố trí 03 tiết chính khoá mỗi tuần theo thời khóa biểu chính khóa, một số tiết linh hoạt phối hợp trong các tiết chào cờ đầu tháng và các hoạt động chủ điểm khác của nhà trường và Đoàn thanh niên.

Nội dung giáo dục địa phương học 35 tiết/năm. Các hoạt động do tổ chuyên môn Hóa học – Sinh học thực hiện, đảm bảo các chủ đề từng khối lớp. Thời gian học trái ca, có thể tổ chức theo nhóm lớp hằng tháng theo kế hoạch riêng của từng chủ đề do nhóm chuyên môn phụ trách xây dựng kế hoạch cụ thể và báo cáo lãnh đạo để điều hành chung (lưu ý GVCN thông báo đến CMHS để phối hợp quản lý).

** Hướng nghiệp, giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống*

Thực hiện các nội dung chuyên đề hướng nghiệp, giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng, kiến thức sức khỏe sinh sản, giáo dục pháp luật, ... tích hợp, mời

các cơ quan chuyên trách báo cáo hàng tháng (phối hợp với công an thành phố, công an xã, trung tâm y tế, Chi cục dân số, phòng văn hóa xã hội xã, các chuyên gia tư vấn, ...). Giáo dục ý thức khởi nghiệp, ý thức phụng sự Tổ quốc, nhân dân trong học sinh. Tạo môi trường hỗ trợ khởi nghiệp trong trường. tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức, trang bị kiến thức, kỹ năng về lựa chọn nghề nghiệp, khởi nghiệp nhằm thúc đẩy tinh thần khởi nghiệp, lập nghiệp của học sinh nhà trường.

Tổ chức nhiều buổi tư vấn hướng nghiệp cho học sinh 12, tạo điều kiện để học sinh 12 được gặp cán bộ tư vấn của các đơn vị đào tạo Đại học, Cao đẳng và các tổ chức du học có giấy phép hoạt động.

3. Thực hiện hiệu quả đổi mới phương pháp dạy học

a) Thực hiện linh hoạt các phương pháp và hình thức tổ chức dạy học

Thực hiện đổi mới mạnh mẽ phương pháp dạy học, tăng cường năng lực tự học, trải nghiệm sáng tạo cho học sinh, hướng học sinh phát huy năng lực tư duy giải quyết vấn đề, thực hiện hiệu quả việc lựa chọn linh hoạt, phù hợp các phương pháp và hình thức tổ chức dạy học trên cơ sở đặc điểm nội dung bài học, yêu cầu cần đạt của chương trình và đối tượng học sinh, phát huy vai trò của giáo viên trong việc tổ chức, hướng dẫn, hỗ trợ học sinh chủ động, tích cực, tự giác và phát triển năng lực tự học trong suốt quá trình học tập. Đa dạng hóa hình thức tổ chức dạy học, bảo đảm tính hấp dẫn, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tiễn nhà trường, góp phần tạo hứng thú học tập và phát triển toàn diện năng lực, phẩm chất học sinh. Tăng cường bồi dưỡng, phát triển năng lực cho giáo viên trong việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số để áp dụng hiệu quả đổi mới phương pháp dạy học, hình thức kiểm tra, đánh giá nhằm nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động dạy học trong bối cảnh hiện nay.

Tổ chuyên môn chủ động đề xuất kế hoạch giáo dục, định hướng để thầy cô xây dựng kế hoạch bài dạy hiệu quả và phù hợp với học sinh, nhất là học sinh khuyết tật hòa nhập. Sử dụng phương pháp dạy học phù hợp với nội dung bài học để tổ chức các hoạt động học tập của học sinh bảo đảm chất lượng, dành nhiều thời gian cho học sinh khai thác sử dụng sách giáo khoa, thực hành, thí nghiệm để tiếp nhận và vận dụng kiến thức thông qua thực hiện nhiệm vụ được giao và hoàn thành sản phẩm học tập cụ thể theo yêu cầu của giáo viên.

Đa dạng các hình thức tổ chức dạy học (*trong và ngoài lớp học*), khuyến khích các hình thức dạy học nhằm thúc đẩy hứng thú học tập của học sinh, vận dụng kiến thức môn học, liên môn để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong cuộc sống. Đối với môn học bắt buộc, môn tổ hợp và cụm chuyên đề: phân công giáo viên dạy học môn học bảo đảm yêu cầu phù hợp với năng lực chuyên môn của giáo viên.

Xây dựng kế hoạch bài dạy trong đó chú ý bố trí thời gian, thời điểm dạy học các mạch nội dung linh hoạt trong từng học kì phù hợp với việc phân công giáo viên dạy học, bảo đảm tính khoa học, sư phạm và khả năng thực hiện của giáo viên.

b) Tăng cường đổi mới sinh hoạt chuyên môn, bàn giải pháp nâng cao chất lượng

Tăng cường sinh hoạt chuyên môn dựa trên nghiên cứu bài học, tổ chức hội nghị để trao đổi, bàn sâu để tìm giải pháp cho bộ môn, sau đó trường tổ chức liên môn, liên tổ để bàn về tổ chức thực hiện chương trình, đổi mới phương pháp, hình thức dạy học và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của CT GDPT 2018. tăng cường phối hợp, huy động, trao đổi giáo viên giữa các trường trong khu vực để sử dụng hiệu quả đội ngũ giáo viên hiện có.

Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: do giáo viên chủ nhiệm các lớp trực tiếp phụ trách, tăng cường sinh hoạt, chia sẻ trong nhóm GVCN về phương pháp tổ chức các hoạt động dạy học. Ưu tiên triển khai một số nội dung tập trung theo toàn khối và đa dạng địa điểm tổ chức. Đối với Nội dung giáo dục của địa phương: phân công giáo viên đảm nhận theo lớp hoặc các nội dung chủ đề phù hợp với chuyên môn của giáo viên. Xây dựng kế hoạch dạy học các chủ đề/bài học Nội dung giáo dục của địa phương phù hợp với kế hoạch dạy học các môn học có nội dung liên quan.

Tổ chuyên môn chủ động xây dựng các chủ đề dạy học, chung tay xây dựng kế hoạch bài dạy, tăng cường dự giờ để chia sẻ, học hỏi kinh nghiệm.

4. Thực hiện hiệu quả kiểm tra, đánh giá học sinh

a) Đánh giá thường xuyên

Linh hoạt sử dụng hình thức đánh giá theo quy định của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về việc quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông. Tăng cường sử dụng các hình thức đánh giá nhằm nâng cao hiệu quả hình thành năng lực môn học và các năng lực chung cho học sinh.

Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đánh giá học sinh trong CT GDPT 2018 theo quy định, trong đó chú trọng đổi mới phương pháp và đa dạng hóa hình thức kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Đảm bảo đánh giá vì sự tiến bộ của người học, gắn với yêu cầu cần đạt của chương trình và phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi, trình độ nhận thức của học sinh. Khuyến khích giáo viên tích hợp linh hoạt các hình thức đánh giá như vấn đáp, viết, thực hành, quan sát, sản phẩm học tập, bài kiểm tra trên giấy hoặc trực tuyến, nhằm phản ánh toàn diện quá trình học tập và kết quả rèn luyện của học sinh. Tăng cường đánh giá thường xuyên trong quá trình học tập thông qua hệ thống câu hỏi, bài tập, hoạt động nhóm, dự án học tập, thuyết trình, hồ sơ học tập,... . tổ chức đánh giá định kì với các hình thức phù hợp như bài thực hành, bài kiểm tra tổng hợp, sản phẩm sáng tạo, dự án tích hợp.

Các hoạt động đánh giá cần được thiết kế có mục tiêu rõ ràng, tiêu chí cụ thể, hướng dẫn chấm điểm minh bạch, thông báo trước về yêu cầu và hình thức thực hiện để học sinh chủ động tham gia. Đồng thời, chú trọng đánh giá các nội dung giáo dục tích hợp về đạo đức, lối sống, tư tưởng chính trị, bảo vệ môi

trường, đa dạng sinh học, đạo đức liêm chính, an toàn giao thông, quyền con người, tư tưởng đạo đức Hồ Chí Minh, ... nhằm hình thành, phát triển năng lực công dân, góp phần giáo dục toàn diện cho học sinh.

Việc kiểm tra, đánh giá cụm chuyên đề học tập lựa chọn của cấp Trung học phổ thông được thực hiện theo khoản 3, Điều 6 tại Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT. quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông theo chương trình GDPT năm 2018. kết quả kiểm tra, đánh giá được ghi nhận vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh thuộc học kỳ khi kết thúc dạy học cụm chuyên đề học tập.

b) Đánh giá định kì

Nhà trường giao quyền chủ động cho các tổ/nhóm chuyên môn và giáo viên trong việc giới hạn chương trình, nội dung kiểm tra, đánh giá, ra đề. Trường chỉ đạo và tổ chức chặt chẽ, nghiêm túc, đúng quy chế ở tất cả các khâu ra đề, coi, chấm và nhận xét. kiểm tra, đánh giá học sinh phải đảm bảo thực chất, khách quan, trung thực, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh.

Tổ, nhóm chuyên môn thống nhất ma trận, xây dựng hướng dẫn ôn tập phù hợp. Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo: Kiểm tra được kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành trong phạm vi môn học. đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, đúng mức độ yêu cầu được xác định trong yêu cầu cần đạt, không ra kiểu loại đề đánh đố. Tăng cường dạng đề vận dụng kiến thức liên môn để giải quyết các vấn đề thực tiễn. Đề kiểm tra phải có đáp án, biểu điểm chấm, hướng dẫn chấm.

Tăng cường xây dựng ngân hàng câu hỏi, ma trận đề kiểm tra theo yêu cầu cần đạt của chương trình môn học. chuẩn bị cho học sinh lớp 10, 11, 12 làm quen với định hướng đề thi tốt nghiệp THPT.

Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, khuyến khích thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kỳ thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục, đúng quy định về kiểm tra đánh giá, đảm bảo thời gian của năm học.

Thời gian kiểm tra định kì thực hiện theo Công văn Hướng dẫn của Sở GDĐT. Công tác tổ chức đảm bảo đúng quy chế, an toàn, nghiêm túc. kiểm tra tập trung. Trong trường hợp không kiểm tra viết, kiểm tra bằng các hình thức khác cũng phải nêu rõ cách thức triển khai, thực hiện.

Chuẩn bị tốt các điều kiện để sẵn sàng thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến (*Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT, ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên*), có quy định và hướng dẫn sử dụng việc kiểm tra, đánh giá trực tuyến khi áp dụng cho các môn học và hoạt động giáo dục, bảo đảm chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực. đánh giá đúng năng lực của học sinh.

5. Bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh chưa đạt yêu cầu cần đạt chương trình GDPT, ôn tập cho học sinh cuối cấp

a) Bồi dưỡng học sinh giỏi, năng khiếu và dự thi

Xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng HSG, tập trung cao độ cho việc bồi dưỡng đội tuyển thi chọn đội tuyển dự thi HSG cấp quốc gia, HSG cấp thành phố, đội tuyển dự thi Olympic truyền thống 30/4 và các kỳ thi khác trong năm học 2026-2027.

Tổ/nhóm chuyên môn lập kế hoạch ôn luyện thống nhất, xác định rõ nội dung chương trình, tài liệu, đối tượng, thời lượng ôn luyện làm cơ sở lựa chọn và phân công giáo viên trong nhóm ôn luyện theo từng cấp độ, nội dung, đối tượng phù hợp. Coi trọng bồi dưỡng giáo viên mũi nhọn- cốt cán, sự hỗ trợ trong tổ/ nhóm và trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được phân công. xây dựng đội ngũ giáo viên kế cận.

Phân công giáo viên có năng lực, uy tín, tận tâm bồi dưỡng để học sinh nâng cao kiến thức, đạt kết quả tốt trong học tập và kì thi HSG THPT không chuyên cấp thành phố.

Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách các Kỳ thi, cuộc thi, hội thi chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, kịp thời có những chỉ đạo để công tác bồi dưỡng HSG thực hiện đúng Kế hoạch. Định kì hàng tháng Tổ chuyên môn báo cáo cho Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách, cùng đến thăm các đội tuyển để động viên. Thường xuyên sơ kết, rút kinh nghiệm, động viên thầy cô giáo tham gia bồi dưỡng nhằm đạt kết quả cao.

Kịp thời đề xuất tuyên dương, khen thưởng các HSG, học sinh đạt giải cao trong các kỳ thi. giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi.

b) Phụ đạo học sinh yếu và ôn tập cho học sinh thi TN THPT

Ngay từ đầu năm, khảo sát học sinh đăng kí 2 môn học lựa chọn dự kiến thi tốt nghiệp THPT và nhu cầu học 2 buổi/ngày để bàn bạc, thống nhất với CMHS tăng cường phụ đạo cho HS. TTCM đề xuất để Hiệu trưởng phân công giáo viên dạy phụ đạo học sinh yếu.

Xây dựng kế hoạch ôn tập thi TN THPT, từng bước có sự điều chỉnh trong hoạt động giảng dạy, học tập, kiểm tra, đánh giá để đảm bảo thực hiện tốt chương trình. Có kế hoạch hướng dẫn học sinh tự học, ôn tập chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp THPT. Tuyên truyền đến viên chức, người lao động, phụ huynh và học sinh toàn trường về ý nghĩa và tầm quan trọng của kì thi tốt nghiệp THPT, xác định ôn tập thi TN THPT là nhiệm vụ quan trọng nhằm mục đích nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

Các tổ chuyên môn xác định mục tiêu phân đầu nâng cao xếp hạng vị thứ điểm thi tốt nghiệp bộ môn, vượt qua (*hoặc tiệm cận*) mức trung bình toàn thành phố.

Gắn trách nhiệm Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn trong việc bảo đảm chất lượng đại trà, cải tiến chất lượng ôn thi tốt nghiệp THPT, thông qua sinh hoạt tổ chuyên môn tập trung nghiên cứu định dạng đề thi, xây dựng câu hỏi ôn tập và các giải pháp nâng cao chất lượng thi tốt nghiệp THPT của bộ môn. Các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch ôn tập bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng, phù hợp với điều kiện thực tế và mục tiêu kì thi. phân tích đề minh họa của Bộ GDĐT để có hướng dạy học và ôn tập hợp lí.

Thực hiện khảo sát việc lựa chọn môn thi tốt nghiệp của học sinh, ôn tập sớm các môn thi bắt buộc, xây dựng kế hoạch, nội dung ôn tập chuẩn bị cho kỳ thi. Chốt danh sách học sinh đăng ký môn thi lựa chọn vào tháng 10/2026.

Tổ chức thi thử tốt nghiệp THPT theo hướng dẫn của Sở GDĐT, phân tích kỹ kết quả thi thử và phối hợp với cha mẹ học sinh để thúc đẩy tích cực quá trình ôn tập của học sinh nhằm đạt kết quả cao trong kỳ thi chính thức tốt nghiệp THPT 2027.

Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn tăng cường công tác kiểm tra việc chuẩn bị chuyên đề, chủ đề ôn tập của giáo viên, giờ giấc lên lớp giảng dạy. Kiểm tra nề nếp học phụ đạo của học sinh. Phối hợp với Ban đại diện CMHS lớp 12 động viên học sinh tập trung học tập. Cố gắng duy trì lớp học đến ngày gần thi tốt nghiệp (30/5/2027).

6. Tổ chức các kì thi, hội thi, cuộc thi

a) Đối với giáo viên

Xây dựng kế hoạch, tổ chức các cuộc thi để giáo viên trong đơn vị tham gia. Đặc biệt, tổ chức Hội thi GVĐG cấp trường, phấn đấu mỗi môn có ít nhất 01 GV dự thi.

Tổ chức làm và thi thiết bị giáo dục tự làm cấp trường, chọn sản phẩm thi cấp thành phố (*nếu Sở có tổ chức*).

Tổ chức các cuộc thi, Kỳ thi, hội thi phù hợp khác để tham gia các cuộc thi, Kỳ thi, hội thi tương ứng do ngành, các tổ chức chính trị xã hội và địa phương tổ chức.

b) Đối với học sinh

- Tổ chức động viên học sinh dự thi HSG cấp thành phố đợt 1, chọn đội tuyển HSGQG năm 2026 tổ chức cuối tháng 9/2026.

- Tổ chức cuộc thi KHKT cấp trường.

- Tổ chức thi Tin học trẻ không chuyên cấp trường (*hoặc khảo sát chọn nhân sự*).

- Tổ chức Hội thi Kiến thức và kỹ năng Giáo dục Quốc phòng - An ninh cấp THPT cấp trường.

- Tổ chức các cuộc thi ở cấp trường như: Viết về thầy cô và mái trường, ... và các cuộc thi khác.

- Tổ chức Giải thể thao học sinh cấp trường.
- Tổ chức thi Olympic học sinh khối 10, 11 cấp trường.
- Tổ chức các hoạt động, hội thi chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam.
- Tổ chức các hoạt động, hội thi chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCS HCM.
- Thực hiện tổ chức thi tuyển sinh vào lớp 10.
- Tổ chức các cuộc thi, Kỳ thi, hội thi phù hợp khác để chọn nhân sự học sinh tham gia các cuộc thi, Kỳ thi, hội thi tương ứng do ngành, các tổ chức chính trị xã hội và địa phương tổ chức.

7. Tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả các thiết bị dạy học

Các tổ chuyên môn phối hợp cùng nhân viên phụ trách thiết bị, thư viện rà soát thiết bị, hóa chất, thiết bị dạy học và các công cụ hỗ trợ dạy học hiện có. xây dựng kế hoạch sử dụng thiết bị, hóa chất, xây dựng kế hoạch thanh lý các thiết bị, hóa chất hết hạn sử dụng và kế hoạch mua sắm các thiết bị dạy học, hóa chất còn thiếu hoặc chưa có trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Nhân viên phụ trách thiết bị phải thực hiện đầy đủ theo yêu cầu của giáo viên về việc chuẩn bị phòng thực hành, thiết bị dạy học. thực hiện đúng qui trình xử lý nước thải để đảm bảo môi trường, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh và giáo viên trong việc sử dụng thiết bị, hóa chất. hồ sơ quy định về tổ chức hoạt động phòng thí nghiệm đảm bảo.

Từng bước sử dụng phần mềm quản lý thiết bị để cập nhật đủ, đúng thông tin thiết bị, hoá chất đang có và tiếp nhận mới. Đưa tiêu chí về việc sử dụng thiết bị dạy học, thí nghiệm, thực hành vào đánh giá chất lượng giờ dạy và thi đua, khen thưởng.

III. HOẠT ĐỘNG CỦA ĐOÀN VÀ TỔ CHỨC KHÁC TRONG TRƯỜNG

Tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ và theo kế hoạch đã đề ra, kinh phí hoạt động phải tuân theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Mỗi tổ chức có kế hoạch đổi mới phương pháp hoạt động, chú trọng xây dựng một số hoạt động đặc trưng để nâng cao giáo dục truyền thống trong nhà trường và góp phần thúc đẩy phong trào thi đua “*Dạy tốt, Học tốt*”.

Tiếp tục phát huy những thành quả đã đạt được và tích cực tham gia và hoàn thành tốt các hoạt động do Sở GDĐT hướng dẫn.

Đối với Hội liên hiệp thanh niên Việt Nam và Đoàn trường, tổ chức Đại hội Đoàn trường, Hội nghị Hội liên hiệp thanh niên đạt chất lượng. Xây dựng Hội, BCH Đoàn trường và các Bí thư chi đoàn có đủ năng lực phẩm chất để điều hành công tác Đoàn có hiệu quả. Phát huy vai trò của Đoàn thanh niên để trở thành lực lượng nòng cốt trong các hoạt động của nhà trường và là cầu nối để

giúp các bạn học sinh chưa ngoan, chưa nhận thức đúng có ý thức tốt hơn. Đoàn trường quan tâm chăm lo những học sinh diện khó khăn, diện mồ côi cha, mẹ. Đoàn thanh niên phối hợp cùng nhà trường tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp gắn với các ngày sinh hoạt chủ điểm trong năm, các hoạt động ngoại khóa.

Đối với Chi hội Khuyến học, vận động thầy cô giáo đi đầu trong việc tự học, tự bồi dưỡng, dạy thêm cho học sinh nghèo, học sinh khuyết tật mà không thu học phí, tham gia xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, thực hiện xã hội hóa giáo dục, thực hiện tốt kế hoạch nhà trường. Xây dựng quỹ khuyến học, thực hiện tốt nhiệm vụ Khuyến học theo đúng điều lệ và quy định. Vận động các tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân đóng góp tài chính, hiện vật để hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn, hoặc có thành tích học tập xuất sắc vượt qua khó khăn để tiếp tục con đường học vấn, phát triển tài năng và xây dựng đất nước.

CBGVNV và HS phát huy tinh thần tương thân tương ái, đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau để học sinh có hoàn cảnh khó khăn vươn lên trong học tập và cuộc sống. Tổ chức các hoạt động đền ơn đáp nghĩa, giúp đỡ người khuyết tật nghèo, học sinh mồ côi, nạn nhân chất độc da cam. Vận động hiến máu nhân đạo, tổ chức các hoạt động nhân đạo như chăm sóc sức khỏe, phòng chống tai nạn thương tích, hiến máu nhân đạo, giữ gìn vệ sinh môi trường, xây dựng lối sống nhân ái, tính trách nhiệm với cộng đồng cho học sinh, giáo viên, diễn tập ứng phó khi có thảm họa, thiên tai xảy ra, gây quỹ giúp bạn nghèo vượt khó như nuôi heo đất, quyên góp quần áo, sách vở... Vận động sự giúp đỡ của các tổ chức, cá nhân và tổ chức trao kinh phí, quà hỗ trợ học sinh, giáo viên khó khăn theo đúng quy định và Điều lệ của Hội Chữ thập đỏ.

IV. CÁC CHƯƠNG TRÌNH, HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ HỌC TẬP, RÈN LUYỆN, SINH HOẠT CHO HỌC SINH

Giúp đỡ học sinh khuyết tật học hòa nhập theo đúng quy định. Thành lập các câu lạc bộ Kỹ năng, truyền thông, thể thao, văn nghệ, ... để hỗ trợ học sinh phát triển toàn diện và hình thành các năng lực cần thiết.

Phát động và tổ chức phong trào “ba tốt” trong học sinh, tổ chức tốt phong trào thi đua giữa các lớp, các chi đoàn học sinh.

Viên chức và người lao động gương mẫu thực hiện văn hóa đọc, tạo động lực để phát triển thói quen đọc sách, nâng cao kiến thức và văn hóa đọc cho học sinh.

Thành lập Tổ cộng tác viên thư viện, thường xuyên giới thiệu sách hay về các lĩnh vực như pháp luật, văn học, nghệ thuật, kỹ năng, thể thao, văn hóa, danh nhân...

Thường xuyên tổ chức các chương trình, hoạt động hỗ trợ học tập, rèn luyện cho học sinh như các chiến dịch tình nguyện, hoạt động về nguồn, tìm hiểu địa chỉ đỏ, chăm sóc các di tích lịch sử, các hoạt động tri ân gia đình có công với cách mạng, thăm hỏi thương binh, bệnh binh, thân nhân liệt sĩ,... .

Chú trọng công tác chủ nhiệm lớp, nâng cao hiệu quả các giờ sinh hoạt tập thể, xây dựng lớp học thân thiện.

Tăng cường sự phối hợp giữa gia đình, nhà trường, chính quyền địa phương để quản lý và giáo dục đạo đức học sinh.

Nhân viên thư viện tăng cường các hoạt động chuyên môn để thu hút nhiều học sinh tham gia đọc và tìm hiểu sách. lập kế hoạch tổ chức các hoạt động tìm hiểu, giới thiệu sách, thi hùng biện. đề xuất các biện pháp xây dựng, bổ sung tài liệu cho thư viện điện tử. Quản lý tốt các loại sách và các loại báo, tạp chí, phát động phong trào học sinh tặng sách cho thư viện. Tiếp tục xây dựng và sử dụng thư viện điện tử hiệu quả.

Tổ chức hoạt động tự nguyện tham gia vệ sinh khuôn viên nhà trường thường xuyên sạch sẽ, gọn gàng. GVCN lớp hướng dẫn học sinh vệ sinh phòng học vào cuối mỗi tháng. Phân công các bộ phận kiểm tra chặt chẽ. Giáo dục học sinh có ý thức cao trong việc giữ gìn vệ sinh trường lớp sạch đẹp, an toàn. Bảo quản tốt trang thiết bị trong phòng học.

V. GIÁO DỤC HƯỚNG NGHIỆP

Thực hiện hiệu quả việc đổi mới nội dung, phương pháp và hình thức tổ chức giáo dục hướng nghiệp theo định hướng phát triển năng lực học sinh gắn với yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của phường An Hải và thành phố, thị trường lao động...

Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo, trải nghiệm nghề nghiệp gắn với thực tiễn. Giáo dục hướng nghiệp thông qua các môn học và hoạt động giáo dục theo chương trình GDPT 2018. Mời các chuyên gia, các trường đại học tổ chức các diễn đàn tư vấn hướng nghiệp tại trường học.

Đẩy mạnh công tác truyền thông, cung cấp thông tin thị trường lao động, ngành nghề để hỗ trợ học sinh lựa chọn nghề nghiệp, định hướng phân luồng sau THPT.

Thực hiện có chất lượng giáo dục hướng nghiệp, tăng cường nhận thức của học sinh về các loại hình nghề nghiệp bằng các hoạt động tuyên truyền, tham quan thực tế, câu lạc bộ, diễn đàn khởi nghiệp. Tạo môi trường hỗ trợ khởi nghiệp trong nhà trường.

Tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức, kiến thức, kỹ năng về khởi nghiệp nhằm thúc đẩy tinh thần khởi nghiệp, lập nghiệp của học sinh trung học phổ thông.

VI. GIÁO DỤC KỸ NĂNG SỐ, TRIỂN KHAI HỌC BẠ SỐ

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục.

Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong đổi mới phương pháp dạy học. sử dụng phần mềm mô phỏng để phục vụ nghiên cứu, thí nghiệm, vận dụng của học sinh.

Tập trung đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, tổ chức dạy học và kiểm tra, đánh giá. phát triển kho học liệu số, học liệu mở. triển khai hệ thống quản lý học tập, hệ thống quản lý nhà trường, học bạ số, hồ sơ giáo viên điện tử.

Gắn kết hoạt động chuyển đổi số với đổi mới phương pháp dạy học, phát triển năng lực số của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân trong toàn ngành.

Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học theo hướng hiện đại đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và tổ chức dạy học linh hoạt, kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. quan tâm phát triển hạ tầng mạng, thiết bị đầu cuối cho giáo viên và học sinh, đặc biệt ở vùng khó khăn. Đẩy mạnh tổ chức các hoạt động chuyên môn dưới hình thức trực tuyến như dạy học, tập huấn, bồi dưỡng, sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn, hội thảo học thuật. triển khai các nền tảng hỗ trợ đào tạo giáo viên qua mạng, xây dựng nội dung tập huấn đáp ứng thực tiễn.

Chủ động xây dựng các kịch bản, phương án tổ chức dạy học trong bối cảnh thiên tai, dịch bệnh hoặc các tình huống bất thường, bảo đảm duy trì hoạt động giáo dục liên tục, không gián đoạn, hướng đến mục tiêu “giáo dục trong mọi hoàn cảnh”.

Triển khai thực hiện khung năng lực số, Học bạ số và ứng dụng Trí tuệ nhân tạo đổi mới công tác quản lý giáo dục.

Thực hiện hiệu quả các hoạt động nhằm nâng cao năng lực số cho học sinh theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, bảo đảm hình thành và phát triển các năng lực thiết yếu của công dân số, đáp ứng yêu cầu nhân lực trong thời đại Cách mạng công nghiệp 4.0.

Thực hiện các nhiệm vụ về Học bạ số theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và Chỉ thị số 04/CT-TTg ngày 11/2/2024 của Thủ tướng Chính phủ, bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, phục vụ chuyển đổi số ngành giáo dục.

Đẩy mạnh tự động hóa công tác hành chính, sổ sách điện tử, thời khóa biểu, phân công chuyên môn, quản lý cơ sở vật chất, giảm tải cho cán bộ, giáo viên.

VII. CÔNG TÁC TƯ VẤN CHO HỌC SINH

Trường không có nhân viên tư vấn, không hợp đồng nhân sự đảm nhận việc làm ở vị trí tư vấn tâm lý cho học sinh. Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, cán bộ Đoàn đảm nhiệm công tác tư vấn tâm lý cho học sinh, ngoài ra còn được tích hợp vào các tiết học trải nghiệm – hướng nghiệp, giáo dục địa phương, giáo dục kinh tế và pháp luật, ngữ văn, các hoạt động được Đoàn, Hội và giáo viên chủ nhiệm lớp tổ chức.

Tư vấn tâm lý được thực hiện để giúp học sinh vượt qua căng thẳng, áp lực, giảm bớt các vấn đề tâm lý cá nhân. Rèn luyện kỹ năng ứng xử văn hóa, kỹ năng giải quyết vấn đề, và các kỹ năng cần thiết khác cho học sinh. Hỗ trợ học sinh

duy trì cân bằng, phát triển toàn diện về cả thể chất và tinh thần. Giúp học sinh hiểu về bản thân, môi trường xung quanh, từ đó định hướng nghề nghiệp phù hợp. Ngăn ngừa bạo lực, xâm hại và xây dựng môi trường giáo dục tích cực.

Nội dung tư vấn: Tư vấn tâm lý lứa tuổi, giới tính phù hợp với từng cấp học, đặc biệt là tâm lý vị thành niên. Tư vấn kỹ năng, rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng học tập hiệu quả, và kỹ năng ứng xử văn hóa. Tư vấn định hướng nghề nghiệp, hỗ trợ học sinh lựa chọn ngành nghề và con đường phát triển. Tư vấn giải quyết mâu thuẫn, giúp học sinh giải quyết các vấn đề phát sinh trong mối quan hệ với gia đình, bạn bè, thầy cô. Tư vấn sức khỏe, hướng dẫn chăm sóc sức khỏe cá nhân, phòng bệnh, vệ sinh môi trường.

Hình thức tư vấn gồm tư vấn trực tiếp theo nhóm hoặc tư vấn cá nhân tại phòng riêng phù hợp. Tư vấn gián tiếp qua các kênh thông tin, trang web, email, mạng xã hội để cung cấp tài liệu và trao đổi. Tổ chức các buổi nói chuyện chuyên đề, hoạt động ngoại khóa, câu lạc bộ, và diễn đàn. Tích hợp, lồng ghép nội dung tư vấn vào các bài giảng, tiết học chính khóa và hoạt động trải nghiệm...

VIII. CÔNG TÁC GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG – AN NINH

Tổ chức thực hiện đúng văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp về nhiệm vụ công tác quân sự, quốc phòng, phòng, chống khủng bố, GDQPAN năm học 2026-2027.

Tổ chức thực hiện nghiêm Luật phòng, chống khủng bố số 28/2013/QH13 ngày 12/6/2013 của Quốc hội. Nghị định số 07/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ và các quy định của Ban Chỉ đạo PCKB Quốc gia. các văn bản hướng dẫn của các cấp.

Tổ chức dạy học môn học GDQPAN theo đúng quy định, bảo đảm khoa học, hiệu quả phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, nhà trường và học sinh theo Thông tư số 46/2020/TT-BGDĐT ngày 24/11/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về Ban hành Chương trình môn GDQPAN cấp trung học phổ thông.

Tổ chức kiểm tra, đánh giá môn học trên cơ sở định hướng phát triển năng lực học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách cho GV GDQPAN theo quy của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính và các quy định khác của Nhà nước. Thực hiện nghiêm công tác sử dụng, quản lý, bảo quản bảo dưỡng vũ khí, trang bị môn học GDQPAN. đặc biệt là súng tiểu liên AK hoán cải theo đúng quy định. Tăng cường tập huấn giáo viên, Hội thao, hội thi môn học GDQPAN. giáo viên phải thường xuyên cập nhật những nội dung mới, nội dung đã được tập huấn. đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy, học.

Tổ chức Hội thi Kiến thức và kỹ năng Giáo dục quốc phòng - an ninh năm 2026 cấp trường, tập luyện, tham gia Hội thi cấp thành phố đạt kết quả tốt.

Tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc văn bản của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Quốc phòng và An ninh (GDQP&AN) năm học 2026-2027. tổ chức dạy và học, đánh giá môn GDQP&AN nghiêm túc theo đúng các văn bản hướng dẫn (Thông tư số 46/2020/TT-BGDĐT, ngày 24/11/2020 của Bộ GDĐT ban hành Chương trình môn GDQP&AN cấp THPT).

Tổ chức bồi dưỡng, ôn luyện đội tuyển tham gia thi đấu các bộ môn, các nội dung thi đấu khác do trường, Sở GDĐT tổ chức.

IX. XÂY DỰNG TRƯỜNG HỌC HẠNH PHÚC

Thực hiện hiệu quả các biện pháp đã áp dụng trong các năm học trước, hướng tới hình thành các giá trị cốt lõi, yêu thương, an toàn và tôn trọng, chú trọng dạy “Người” cùng dạy “Chữ”. Mỗi thầy, cô, anh chị em văn phòng phải là một cá nhân truyền cảm hứng để mang đến cho học trò những giờ học, những hoạt động hạnh phúc.

Hướng đến việc học sinh, cán bộ, nhà giáo, người lao động thực sự có giá trị và được yêu thương, được tôn trọng, được an toàn, được thấu hiểu. phát triển nhà trường thành trung tâm văn hóa, thân thiện, văn minh, cùng hợp tác vì sự phát triển bền vững trong công cuộc đổi mới căn bản, toàn diện GDĐT theo tinh thần Nghị quyết số 29-NQ/TW của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XI.

Xây dựng cơ sở vật chất, trường học xanh, sạch đẹp, an toàn. quy tắc ứng xử trường học. đảm bảo sức khỏe thể chất, tinh thần. tôn trọng sự khác biệt. thân thiện. cơ hội để phát triển. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên sử dụng hiệu quả các biện pháp giáo dục tích cực, nhân văn nhằm phát huy sự sáng tạo, say mê học tập, rèn luyện của học sinh. Tập thể viên chức, người lao động, học sinh chung sức thi đua xây dựng môi trường văn hóa trong sáng, lành mạnh, thân thiện, đoàn kết, nhân ái, sáng tạo, tiên bộ.

Nhà trường có bầu không khí phấn khởi, vui vẻ, hài lòng. mọi thành viên đều được yêu thương, tôn trọng và được đối xử công bằng. Học sinh được quan tâm chăm sóc, bảo vệ sức khỏe thể chất và sức khỏe tâm lý khi học tập và tham gia các hoạt động giáo dục trong nhà trường.

Nhà trường tạo cơ hội để mỗi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh đều được phát triển tối đa năng lực, sở trường của bản thân. mọi thành viên luôn được quan tâm, động viên, giúp đỡ để cùng nhau thay đổi và tiến bộ. Thực hiện tốt quy chế dân chủ, đảm bảo kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.

Triển khai hiệu quả các nội dung Giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho học sinh, tích hợp, lồng ghép vào các môn học theo đúng hướng dẫn.

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 08/CT-TTg, ngày 01/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường của ngành Giáo dục theo hướng gắn việc xây dựng và tổ chức thực hiện văn hoá học đường với việc đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục.

Chú trọng công tác chủ nhiệm lớp, nâng cao hiệu quả các giờ sinh hoạt tập thể, xây dựng tập thể lớp học thân thiện. Tăng cường sự phối hợp giữa gia

đình, nhà trường, chính quyền địa phương để quản lý và giáo dục đạo đức học sinh. Xây dựng lớp học thân thiện, nhà trường thân thiện, dần dần hình thành trường học hạnh phúc.

X. CÔNG TÁC PHỔ CẬP GIÁO DỤC

Thực hiện tốt công tác phối hợp với Phòng văn hóa xã hội phường An Hải, các trường THCS trên địa bàn trong việc cung cấp thông tin, xác nhận thông tin,... để chung tay cùng các địa phương thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục THCS.

Tiếp nhận và giáo dục học sinh sau khi hoàn thành bậc THCS, góp phần duy trì và phát huy kết quả phổ cập bằng cách nâng cao chất lượng giáo dục, tạo điều kiện để học sinh được học tập liên tục, được phát triển toàn diện, tiếp tục học lên cao hơn hoặc tham gia vào cuộc sống lao động sau khi tốt nghiệp.

XI. QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH, TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Thực hiện tốt Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước. Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện đúng và kịp thời chế độ, chính sách nhà giáo, người lao động và chế độ cho học sinh. thực hiện thu chi, quyết toán theo đúng luật ngân sách. Đặc biệt là hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ cho học sinh bán trú, hỗ trợ cho học sinh khuyết tật, ...

Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản đảm bảo đúng quy định. Phân công và giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng tài sản phù hợp để nâng cao hiệu suất của tài sản, công cụ, dụng cụ trong nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc công tác bàn giao, kiểm kê đánh giá việc sử dụng tài sản, tài chính quy định. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách. công tác tài chính của kế toán, thủ quỹ, thủ trưởng và công tác mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản nhà trường.

Triển khai kế hoạch số 51/KH-SGDĐT ngày 03/9/2019 về thực hiện Chỉ thị 10/CTTTg, ngày 22/4/2019 tăng cường xử lý, ngăn chặn những nhiễu gây phiền hà cho dân, thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh của nhân dân, phụ huynh học sinh, học sinh, nhà giáo và nhân viên nhà trường.

Thực hiện đúng theo Công văn số 4014/SGDĐT-KHTC ngày 10/8/2026 của Sở GDĐT về việc thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu vụ năm học 2026-2027.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Tích cực đấu tranh không khoan nhượng với các biểu hiện tham nhũng, lãng phí.

XII. QUẢN LÝ DẠY THÊM, HỌC THÊM THEO QUY ĐỊNH

1. Dạy thêm không thu tiền tại trường

Tổ chức dạy thêm, học thêm tự nguyện không thu tiền trong trường để bảo đảm lợi ích của học sinh, ngăn chặn các nguy cơ dẫn đến tình trạng học sinh mặc dù không có nguyện vọng, không có nhu cầu nhưng vẫn phải đi học thêm ở các lớp dạy thêm. Hình thức tổ chức: Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đáp ứng chuẩn năng lực, ôn tập cho học sinh thi TN THPT, bồi dưỡng về nghệ thuật, thể thao, giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng mềm để đáp ứng yêu cầu cần đạt của các môn học, hoạt động và nội dung giáo dục.

Lớp dạy thêm trong trường được xếp theo môn học đối với từng khối lớp. mỗi lớp có không quá 45 học sinh theo quy định của Điều lệ trường phổ thông. Trong một tuần, mỗi môn học thêm không quá 2 tiết. Không xếp giờ dạy thêm xen kẽ với thời khóa biểu thực hiện chương trình chính khóa. Không dạy thêm trước các nội dung so với phân phối chương trình môn học trong kế hoạch giáo dục của nhà trường.

2. Phối hợp với địa phương quản lý dạy thêm ngoài trường

Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công thực hiện báo cáo, quản lý, giám sát hoạt động dạy thêm ngoài trường theo quy định, đồng thời đảm bảo tuân thủ nguyên tắc và quy định pháp luật và các văn bản dưới luật liên quan đến dạy thêm.

Thu nhận các báo cáo của giáo viên trong đơn vị về việc tham gia dạy thêm ngoài trường theo mẫu quy định, lập danh sách để theo dõi, giám sát, cung cấp thông tin cho địa phương, các đoàn kiểm tra nếu được yêu cầu.

Tham gia các đoàn kiểm tra công tác dạy thêm học thêm ngoài nhà trường đối với các cơ sở có giáo viên trong đơn vị tham gia dạy thêm (nếu được mời).

Tiếp nhận và xử lý ý kiến, kiến nghị của học sinh và phụ huynh về hoạt động dạy thêm, học thêm của giáo viên thuộc quyền quản lý, tiến hành xác minh, giám sát, kịp thời chấn chỉnh nếu có dấu hiệu vi phạm về dạy thêm.

Trực tiếp xử lý vi phạm về dạy thêm của giáo viên trong đơn vị theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp về chất lượng dạy thêm, học thêm trong nhà trường và chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về việc để giáo viên vi phạm quy định về dạy thêm, học thêm.

XIII. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ

Thực hiện Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra.

Thực hiện Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BGDĐT ngày 06/7/2022. Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục (sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/2021/NĐ-CP).

Xây dựng kế hoạch và thành lập ban Kiểm tra nội bộ trường học năm học 2026-2027, thực hiện nghiêm túc, công khai, minh bạch về thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2026-2027.

Kế hoạch công tác kiểm tra được xây dựng theo định hướng đổi mới nội dung và phương pháp, kiểm tra có chiều sâu, không dàn trải, tập trung đối với những vấn đề dư luận quan tâm góp phần bảo đảm kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, đơn vị.

Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ để phát hiện, điều chỉnh những việc chưa hợp lý và tuyên dương những tập thể, cá nhân tích cực, sáng tạo.

Thường xuyên kiểm tra theo kế hoạch kết hợp kiểm tra đột xuất để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, thiếu sót, rút kinh nghiệm đồng thời đốc thúc các bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Chú trọng công tác kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo. việc triển khai chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông 2018. công tác tuyển sinh đầu cấp. việc đánh giá xếp loại học sinh. kiểm tra tài chính. kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, Quy tắc ứng xử, đạo đức nhà giáo. Hiệu trưởng phải đưa nội dung đánh giá công tác kiểm tra nội bộ vào chương trình công tác hằng tháng. đồng thời điều chỉnh, bổ sung các kế hoạch sát thực tế.

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc tăng cường thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học và Công văn số 623/BGDĐT-TTTr ngày 28/02/2022 của Bộ GDĐT về việc tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục. Công tác kiểm tra, KTNB bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ GDĐT, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Đà Nẵng và các văn bản hướng dẫn, quy định pháp luật khác có liên quan. bảo đảm chủ động, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, nhà trường. Trong đó chú trọng tập trung các nội dung: việc xây dựng kế hoạch KTNB của cơ sở giáo dục phải có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với nhiệm vụ trọng tâm năm học; tổ chức thực hiện kế hoạch KTNB cần linh hoạt, phù hợp, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026-2027 theo các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT và Sở GDĐT.

Kế hoạch KTNB năm học 2026-2027 tập trung vào các nội dung sau: việc thực hiện nhiệm vụ được giao của lãnh đạo đơn vị, bộ phận thuộc cơ sở giáo dục; việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức, dạy học; hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ. công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, hoạt động giáo dục địa

phương, hoạt động giáo dục kỹ năng sống; hoạt động của tổ, nhóm chuyên môn trong việc xây dựng và thực hiện Kế hoạch dạy học, giáo dục bộ môn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (được điều chỉnh theo Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022), việc thực hiện các hoạt động tổ chức dạy học, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, việc sinh hoạt chuyên môn và lưu hồ sơ của Tổ chuyên môn; việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, thư viện trong cơ sở giáo dục. công tác quản lý tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách. công tác văn thư, hành chính, y tế trường học. kiểm tra việc thực hiện quy định về công khai, thực hiện Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý kiến nghị, phản ánh và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

XIV. BIỆN PHÁP ĐẢM BẢO AN NINH TRẬT TỰ, AN TOÀN. PHÒNG, CHỐNG DỊCH BỆNH TRONG TRƯỜNG HỌC

Tăng cường tuyên truyền nâng cao ý thức, tổ chức tập huấn kỹ năng phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ. phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước. phòng chống bạo lực học đường, bạo lực mạng cho học sinh.

Tăng cường thực hiện vệ sinh, an toàn thực phẩm, phòng cháy chữa cháy, bảo đảm an ninh, an toàn tại trường học, tại nội trú học sinh.

Phối hợp Công an phường An Hải để đảm bảo an ninh, an toàn, đảm bảo trật tự tại trường học, cổng trường và khu vực gần trường. Phát huy vai trò của nhân viên bảo vệ trong công tác đảm bảo an ninh, an toàn nhà trường.

Phối hợp chặt chẽ với trạm y tế phường, Bệnh viện Sơn Trà để hướng dẫn, chỉ đạo triển khai thực hiện hiệu quả các biện pháp phòng chống dịch bệnh cho học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường học.

Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, vệ sinh môi trường trong trường học và các phương án bảo đảm sức khỏe cho học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. rà soát, bổ sung kịp thời các vật dụng cần thiết theo quy định để bảo đảm an toàn cho học sinh khi học tập tại trường.

Kịp thời phát hiện các trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm trong trường học để thực hiện phương án xử lý theo quy định.

Thường xuyên tuyên truyền ý thức, cung cấp thông tin phòng chống dịch bệnh cho học sinh, nhất là dịch sốt xuất huyết, dịch đau mắt đỏ, dịch cúm, ...

XV. XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

Xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ trong trường gắn liền với sự lãnh đạo tuyệt đối của Đảng, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, tôn trọng nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy vai trò của Hội đồng trường và các tổ chức đoàn thể. Cán bộ, công chức, viên chức và người học cần thực hiện nghĩa vụ, góp ý kiến xây dựng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, và báo cáo hành vi vi phạm pháp

luật để xây dựng cơ sở giáo dục trong sạch, vững mạnh.

Xây dựng Quy chế dân chủ trong cơ quan. Thực hiện nghiêm túc Luật thực hiện Dân chủ ở cơ sở, Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập. đẩy mạnh tự chủ gắn với trách nhiệm giải trình đối với các cơ sở giáo dục đại học theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, các quy định về đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử trường học, xây dựng môi trường sư phạm thân thiện, cán bộ quản lý, giáo viên gương mẫu trong thực hiện nhiệm vụ. Khuyến cáo, ngăn ngừa các sai phạm quy chế, quy định về chuyên môn. kiên quyết xử lý các trường sai phạm quy chế, quy định khi thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong năm học.

XVI. CÔNG KHAI THEO THÔNG TƯ 09/2024/TT-BGDĐT, THÔNG TƯ TƯ 90/2018/TT-BTC

Thực hiện đúng các quy định về công khai về cam kết đầy đủ chất lượng giáo dục và đào tạo, các điều kiện cơ sở vật chất mức thu học phí và các khoản thu khác theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 14/07/2024 của Bộ GDĐT quy định về thực hiện công khai trong hoạt động giáo dục thuộc hệ thống quốc dân. Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 về hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán, ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

Đối với các khoản thu, mua khác: thực hiện theo các Văn bản hướng dẫn của các cơ quan. Thực hiện chế độ miễn học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2026-2027 của các cơ sở GDĐT công lập.

XVII. CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG

Thông tin, tuyên truyền thường xuyên các văn bản về phòng chống tham nhũng: Văn bản hợp nhất Luật phòng chống tham nhũng, Nghị định 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng, Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở GDĐT từ năm học 2013-2014. Tổ chức dạy học lồng ghép phòng, chống tham nhũng đúng quy định.

Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập hằng năm của Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng và các cá nhân khác đúng quy định, đảm bảo đúng thời gian, công khai, minh bạch.

XVIII. CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC, XÂY DỰNG TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA

Trường THPT Ngô Quyền đã được công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 2 theo Quyết định số 2080/QĐ-SGDĐT ngày 28/8/2026 của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng 5 năm giai đoạn từ 2026-2031 và đã được nhận Bằng công nhận đạt Trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1 theo Quyết định số 2081/QĐ-SGDĐT ngày 28/8/2026 của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng 5 năm giai đoạn từ 2026-2031.

Tiếp tục rà soát các tiêu chuẩn về trường đạt chuẩn được quy định tại Thông tư số 57/2026/TT-BGDĐT, ngày 07/7/2026 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định về đảm bảo chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên; công nhận trường đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non và trường phổ thông để cải tiến chất lượng giáo dục đáp ứng các quy định mới.

XIX. CÔNG TÁC PHỐI HỢP TRONG GIÁO DỤC

Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 71/2008/CT-BGDĐT, ngày 23/12/2008 của Bộ GDĐT về việc “tăng cường phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong công tác giáo dục trẻ em, học sinh sinh viên” và các văn bản, quy định của nhà nước về việc phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội trong giáo dục học sinh.

Thiết lập mối quan hệ chặt chẽ giữa nhà trường và gia đình thông qua vai trò của giáo viên bộ môn, nhất là giáo viên chủ nhiệm lớp, hệ thống sổ liên lạc điện tử, điện thoại, thư điện tử... để thường xuyên nắm bắt tình hình gia cảnh, hoàn cảnh, diễn biến tâm lý của học sinh, kịp thời thông tin đến cha mẹ học sinh tình hình tu dưỡng, rèn luyện và kết quả học tập của con em họ, qua đó động viên, chia sẻ và uốn nắn từng biểu hiện hành vi của học sinh, kể cả những sai phạm, biểu hiện lệch chuẩn. Duy trì việc họp phụ huynh học sinh đầu năm học, kết thúc học kỳ 1 và cuối năm học để thông tin đến gia đình học sinh tình hình học tập của con em và bàn giải pháp phối hợp giáo dục.

Thường xuyên phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, ban, ngành, tổ chức đoàn thể xã hội ở địa phương để quản lý và giáo dục học sinh, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, giáo dục lý tưởng, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường, GDQP&AN, giáo dục pháp luật, ý thức trách nhiệm công dân, chấp hành các quy định về giao thông, phòng, chống ma túy, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội... góp phần xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, tạo điều kiện để học sinh phát triển nhân cách toàn diện.

Phối hợp với Công an tại địa phương, chuyên gia các lĩnh vực, các danh nhân, các cá nhân người tốt, cựu chiến binh, các tổ chức tư vấn giáo dục, các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong khuôn khổ hiến pháp và pháp luật Việt

Nam... để tuyên truyền, giáo dục, đảm bảo an ninh, an toàn, hình thành kỹ năng sống, giáo dục truyền thống quý báu, đảm bảo giáo dục toàn diện trong trường học.

Phối hợp với gia đình và xã hội làm tốt công tác xã hội hóa giáo dục, xây dựng quỹ học bổng khuyến học, khuyến tài trẻ để hỗ trợ học sinh gặp khó khăn, khen thưởng động viên kịp thời học sinh có thành tích trong học tập và rèn luyện.

XX. THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐỔI MỚI QUẢN LÝ GIÁO DỤC

Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng tăng cường nắm bắt cơ hội để đổi mới nhận thức, tư duy quản lý, năng lực quản lý nhằm đáp ứng những đòi hỏi ngày càng cao của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế trong kỷ nguyên mới.

Đổi mới quản lý giáo dục theo định hướng từng bước tăng cường sử dụng công nghệ số để nâng cao hiệu quả dạy học và quản lý nhà trường, bao gồm cá nhân hóa trải nghiệm học tập, ứng dụng AI và các nền tảng học tập trực tuyến.

Mục tiêu là tạo môi trường học tập hiện đại, linh hoạt, công bằng, giúp phát triển toàn diện năng lực người học đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế. Đảm bảo nguồn lực, nhất là kinh phí, trang thiết bị, phần mềm chuyên dụng và các điều kiện cần thiết dành cho công tác quản lý giáo dục và đổi mới dạy học trong kỷ nguyên số.

XXI. CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Tổ chức phong trào thi đua, thực hiện công tác thi đua- khen thưởng để nâng cao chất lượng dạy và học, thực hiện tốt các phong trào thi đua, xây dựng môi trường giáo dục tích cực.

Thành lập Hội đồng thi đua - Khen thưởng để theo dõi, giám sát, xem xét, đánh giá kết quả thi đua của các cá nhân và tập thể.

Quy định tiêu chí, quy trình xét duyệt và các hình thức khen thưởng phù hợp và các danh hiệu thi đua và tổ chức thực hiện công tác thi đua- khen thưởng theo đúng pháp luật và các văn bản về thi đua, khen thưởng của ngành, địa phương và đơn vị.

Khen thưởng theo nghị định 73 được thực hiện theo đúng quy chế đã được xây dựng, toàn đơn vị thống nhất và đã được Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt.

Phần VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

1. Đối với Hiệu trưởng

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT, ngày 24/3/2026 ban hành Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học. Chịu trách nhiệm trước cấp trên về những nhiệm vụ được quy định.

Tổ chức thực hiện kế hoạch này, theo dõi, kiểm tra, kịp thời chủ động điều chỉnh kế hoạch để đảm bảo thực hiện đúng nhiệm vụ năm học.

Hiệu trưởng căn cứ các văn bản chỉ đạo của cấp trên, tình hình đơn vị, địa phương để xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp với điều kiện của nhà trường.

2. Đối với các Phó Hiệu trưởng

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT, ngày 24/3/2026 ban hành Điều lệ trường tiểu học, trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học. Chịu trách nhiệm trước cấp trên về những nhiệm vụ được quy định.

Thực hiện nhiệm vụ khi Hiệu trưởng phân công hoặc ủy quyền.

Tham mưu cho Hiệu trưởng, trực tiếp cùng Hiệu trưởng tổ chức thực hiện kế hoạch này, theo dõi, kiểm tra, kịp thời chủ động tham mưu Hiệu trưởng điều chỉnh kế hoạch để đảm bảo thực hiện đúng nhiệm vụ năm học.

Các phó hiệu trưởng, tổ, nhóm và cá nhân trong đơn vị gợi ý báo cáo theo quy định, căn cứ kế hoạch này và nhiệm vụ được giao để điều chỉnh kế hoạch giáo dục thuộc mảng được giao phụ trách. Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn thay Hiệu trưởng xét duyệt kế hoạch giáo dục của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng. kế hoạch giáo dục của cá nhân.

Các phó hiệu trưởng tổng hợp, hoàn thiện và tham mưu để ban hành chính thức các biểu mẫu, văn bản, kế hoạch giáo dục theo định hướng phát triển năng lực học sinh để tổ chức thực hiện hoạt động dạy học, giáo dục của nhà trường linh hoạt, khoa học, hợp lý, đặc biệt là thống nhất với kế hoạch mục tiêu chung của nhà trường. từ đó xác định các giải pháp cần thiết để thực hiện kế hoạch.

Các Phó Hiệu trưởng, TTCM căn cứ trên phạm vi công tác được Hiệu trưởng phân công phụ trách kiểm tra, giám sát, hướng dẫn các bộ phận có liên quan và cá nhân thực hiện nhiệm vụ, thực hiện kế hoạch giáo dục kịp thời, đúng tiến độ.

3. Đối với Đoàn trường và các tổ chức chính trị xã hội trong trường

Chi bộ lãnh đạo trực tiếp và tuyệt đối các hoạt động của nhà trường.

Đoàn trường và Hội liên hiệp thanh niên Việt nam của trường căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, các Đoàn thể và các tổ chức trong nhà trường có kế hoạch tổ chức thực hiện các hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, giáo dục đạo đức lối sống, kỹ năng sống cho học sinh. tổ chức các hoạt động văn hoá văn nghệ - thể dục thể thao... nhằm thực hiện giáo dục toàn diện cho học sinh. Đồng thời thực hiện đầy đủ nội dung chương trình công tác năm học đã đề ra.

Xây dựng kế hoạch hoạt động, phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, cha mẹ học sinh để có các chương trình huấn luyện kỹ năng sống, trò chơi dân gian, sân chơi nghiên cứu khoa học, thành lập và duy trì hoạt động các câu lạc bộ thể thao, câu lạc bộ tiếng Anh, câu lạc bộ kỹ năng mềm, câu lạc bộ báo chí và truyền thông, đội, nhóm văn nghệ... Duy trì và phát triển các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao hằng năm của trường.

Phát hiện và xây dựng lực lượng nòng cốt từ các chi đoàn lớp để xây dựng phong trào: “Trường học thân thiện, học sinh tích cực”, thực hiện tốt công tác thông tin tuyên truyền, thu nhận và xử lý các thông tin phản hồi từ học sinh. Phối hợp với nhà trường tổ chức thực hiện kế hoạch này.

Chi hội Khuyến học chủ động phối hợp với Hiệu trưởng để thực hiện kế hoạch này đảm bảo đúng tôn chỉ, mục đích và điều lệ của tổ chức mình.

4. Đối với tổ chuyên môn

Xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ, chú trọng các biện pháp để khắc phục các tồn tại của tổ. tổ chức phân công hỗ trợ chuyên môn, nghiệp vụ trong tổ, các hoạt động đổi mới phương pháp giảng dạy, hỗ trợ sử dụng các phương tiện, thiết bị dạy học.

Đề xuất các giải pháp, tham mưu cho lãnh đạo trường nâng cao chất lượng môn học, hoạt động giáo dục của nhà trường...

Linh hoạt trong việc điều chỉnh thời gian tập trung ôn luyện, bồi dưỡng các đội tuyển HSG dự thi các cấp.

Kiểm tra đánh giá, xếp loại, rút kinh nghiệm các hoạt động của tổ. Tăng cường kiểm tra nội bộ. Hướng dẫn giáo viên thực hiện quy chế chuyên môn, các quy định của ngành. hưởng ứng các phong trào thi đua, thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

Thực hiện kịp thời chế độ báo cáo với lãnh đạo về việc thực hiện nhiệm vụ của tổ, của giáo viên.

Xây dựng các kế hoạch, báo cáo về các nội dung được phân công phụ trách. Xây dựng tổ đoàn kết thống nhất trong ý chí và hành động.

Quan tâm và hỗ trợ đồng nghiệp để thực hiện tốt nhiệm vụ đã đề ra.

Bám sát kế hoạch giáo dục năm học và chủ đề năm học để thực triển khai thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và tình hình học sinh.

Các tổ/nhóm chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục, đề xuất nội dung giáo dục/phân phối chương trình các môn học. góp ý hoàn thiện kế hoạch hoạt động giáo dục chung của nhà trường. xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn. hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch dạy học, kế hoạch giáo dục cá nhân căn cứ trên các kế hoạch của nhà trường và của tổ. tổ trưởng chuyên môn thường xuyên kiểm tra việc thực hiện kế hoạch dạy học của GV trong tổ.

5. Đối với giáo viên

Tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường, đặc biệt là hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, các hoạt động khác.

Xây dựng kế hoạch giáo dục của cá nhân, kế hoạch chủ nhiệm (nếu có). Chịu trách nhiệm về các nội dung công việc được giao. Tham gia phối hợp với các lực lượng trong và ngoài trường để thực hiện tốt kế hoạch giáo dục của nhà trường.

GVCN phối hợp với Đoàn trường, tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn và cha mẹ học sinh tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh.

Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của học sinh, kịp thời báo cáo lên nhà trường các vấn đề vượt thẩm quyền xử lý để từng bước tháo gỡ và có biện pháp giáo dục phù hợp.

Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn. tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, sinh hoạt chuyên đề do các cấp tổ chức. tích cực tự trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao trình độ. Tích cực tham gia các Hội thi do các cấp tổ chức, bồi dưỡng, huấn luyện, hướng dẫn học sinh chuẩn bị và tham gia các kỳ thi, hội thi, hội thao, cuộc thi dành cho học sinh. thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định được phân công.

Chủ động xây dựng đề kiểm tra, đánh giá định kì học sinh theo theo cấu trúc mới.

Thực hiện nghiêm túc quy định về dạy thêm-học thêm.

6. Đối với nhân viên

Tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường.

Xây dựng các kế hoạch hoạt động liên quan đến hoạt động thư viện, thiết bị, công nghệ thông tin, giáo vụ, văn thư, tài chính, tài sản, thủ quỹ, bảo vệ, an toàn trường học, chăm sóc sức khỏe, tham gia các loại hình bảo hiểm.

Tổ chức tốt các hoạt động khuyến khích học sinh tích cực tham gia các hoạt động đọc sách, phát huy văn hóa học đường.

Thực hiện nghiêm giờ giấc, lễ lối, nề nếp làm việc.

Phối hợp với các bộ phận khác trong nhà trường để thực hiện đảm bảo có hiệu quả các nhiệm vụ trong năm học.

Quản lý tốt tài sản và các thiết bị của nhà trường. Mua sắm bổ sung sách, tài liệu tham khảo, thiết bị đồ dùng dạy học theo quy định từ các bộ phận đề xuất. Giải quyết kịp thời và đầy đủ các chế độ chính sách dành cho CB-GV-NV và học sinh.

Văn phòng nhà trường thực hiện công tác theo quy định. tham mưu BGH trong công tác xây dựng kế hoạch, báo cáo, kiểm tra đôn đốc các nội dung công việc theo chức trách nhiệm vụ được giao.

Bộ phận CNTT tích cực cập nhật các thông tin chính xác trên CSDL ngành, nghiên cứu, tìm hiểu và khai thác hiệu quả các hệ phần mềm để hỗ trợ công tác dạy và học trong nhà trường.

Tích cực thực hiện công tác truyền thông, đưa tin, bài, video,... về các hoạt động giáo dục của nhà trường. tiến hành sắp xếp hợp lý các chuyên mục, nội dung trang web. kịp thời đưa các thông tin theo quy định lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Thực hiện tốt công tác bảo vệ an toàn trường học, bảo vệ tài sản nhà trường.

Phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong nhà trường để giáo dục học sinh.

II. CÔNG TÁC PHỐI HỢP CÁC BÊN LIÊN QUAN

1. Phối hợp với chính quyền, công an, các tổ chức chính trị, xã hội tại địa phương

Nhà trường phối hợp chặt chẽ với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị, xã hội ở địa phương để chung tay giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh. làm tốt công tác tuyên truyền vận động để học sinh đến trường và không bỏ học giữa chừng.

Phối hợp hỗ trợ những học sinh có điều kiện hoàn cảnh gia đình khó khăn, có những chính sách ưu tiên hỗ trợ những học sinh vượt khó vươn lên trong học tập.

Phối hợp Công an địa phương để đảm bảo an ninh, an toàn, đảm bảo trật tự tại trường học, cổng trường và khu vực gần trường. Phát huy vai trò của nhân viên bảo vệ trong công tác đảm bảo an ninh, an toàn nhà trường.

Phối hợp với Y tế địa phương để triển khai thực hiện hiệu quả các biện pháp phòng chống dịch bệnh cho học sinh, viên chức và người lao động của đơn vị.

2. Phối hợp với cha mẹ học sinh, ban đại diện cha mẹ học sinh

Nhà trường xây dựng triển khai kế hoạch năm học, phối hợp chặt chẽ với Ban đại diện CMHS trong việc giáo dục đạo đức và quản lý học sinh. chăm lo các điều kiện phục vụ cho việc học tập, rèn luyện và phát triển của học sinh.

Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện CMHS thực hiện tốt các điều lệ Ban đại diện CMHS và Nghị quyết đầu năm học để CMHS đóng góp ý kiến với nhà trường nhằm góp phần xây dựng nhà trường trở thành môi trường giáo dục tốt nhất.

Chủ động phối hợp thường xuyên và chặt chẽ với gia đình và Ban đại diện CMHS để xây dựng môi trường giáo dục thống nhất nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục. Thống nhất quan điểm, nội dung, phương pháp giáo dục giữa nhà trường, gia đình và xã hội để thực hiện các mục tiêu đề ra.

Luôn ủng hộ các quyết định phù hợp của ban đại diện CMHS, tạo điều kiện thuận lợi để Ban đại diện CMHS lớp, Ban đại diện CMHS trường thực hiện đúng điều lệ theo quy định của Bộ GDĐT.

Hiệu trưởng phối hợp với Ban đại diện CMHS trường tổ chức tốt các Hội nghị cha mẹ học sinh trong năm học 2026-2027 ở tất cả các khối lớp và tổ chức Hội nghị Cha mẹ học sinh toàn trường theo đúng hướng dẫn. phối hợp với nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục, hỗ trợ nhà trường trong việc quản lý và giáo dục học sinh, đồng thời là "cầu nối" giữa phụ huynh và nhà trường.

2. Phối hợp với Cựu học sinh

Phối hợp với Ban thường trực Ban liên lạc Cựu học sinh để duy trì hỗ trợ tích cực đến các học sinh đang học tại trường, phát huy truyền thống hiếu học, tạo động lực cho học sinh và giúp đỡ các học sinh có hoàn cảnh khó khăn vươn lên trong học tập.

3. Phối hợp với Cựu giáo chức

Phối hợp với Cựu giáo chức để phát huy truyền thống tôn sư trọng đạo, bề dày truyền thống của nhà trường, kết nối các thế hệ giáo viên, học sinh...

III. CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT, RÀ SOÁT, ĐIỀU CHỈNH

Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường. tăng cường công tác kiểm tra nội bộ để kịp thời phát hiện, điều chỉnh những nội dung, việc làm chưa hợp lý và tuyên dương những tập thể, cá nhân tích cực, sáng tạo, thực hiện tốt kế hoạch.

Thường xuyên kiểm tra theo kế hoạch, kết hợp kiểm tra đột xuất để kịp thời chấn chỉnh khắc phục những hạn chế thiếu sót nhằm rút kinh nghiệm đồng thời đốc thúc các bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, trên cơ sở kế hoạch đã đề ra, thường xuyên rà soát các nội dung của kế hoạch, các phần việc trong quá trình thực hiện. Kịp thời điều chỉnh để phù hợp với tế và phù hợp với các văn bản chỉ đạo mới của cấp trên.

Kế hoạch sau khi rà soát, điều chỉnh, bổ sung cần được phê duyệt, triển khai để tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên nghiên cứu điều chỉnh kế hoạch giáo dục môn học, kế hoạch giáo dục, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của các cá nhân. Tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục môn học, kế hoạch giáo dục, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của các cá nhân cần trình phê duyệt để tổ chức thực hiện.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Các bộ phận, cá nhân trong nhà trường thực hiện việc báo cáo định kỳ, đột xuất về cấp trên trực tiếp và báo cáo cho Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng đúng theo từng nhiệm vụ và quy định đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.

Thực hiện nghiêm túc việc công khai lên website nhà trường những nội dung hoạt động và công khai theo quy định của Bộ GDĐT, Bộ Tài chính.

Các tổ chuyên môn tổ chức sơ kết và báo cáo thực hiện kế hoạch giáo dục cho Hiệu trưởng theo mỗi định kỳ, sau tháng, học kỳ, năm học.

Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng tổng hợp và báo cáo việc thực hiện kế hoạch giáo dục cho Sở GDĐT sau mỗi học kỳ và cuối năm học theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

Trên đây là Kế hoạch giáo dục năm học 2026-2027 của trường THPT Ngô Quyền. Đề nghị viên chức và người lao động của đơn vị triển khai xây dựng kế hoạch của bộ phận, tổ, ban, cá nhân và tổ chức thực hiện đảm bảo đúng theo mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đã đề ra. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát hiện bất cập, thiếu thực tế cần báo cáo cho Hiệu trưởng thông qua Phó hiệu trưởng phụ trách tham mưu Kế hoạch để xem xét bổ sung, sửa đổi và tổ chức thực hiện tốt nhất nhiệm vụ của đơn vị./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Viên chức, người lao động (*để thực hiện*);
- Công khai trên website của trường;
- Lưu: VT, PHT (Nguyệt).

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Công Vĩnh

Phụ lục 1**SỐ TIẾT HỌC, THỜI KHÓA BIỂU**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THPTNQ ngày /9/2026 của trường THPT Ngô Quyền)

1. Số tiết học chính khóa, trái ca

Khối lớp	Tổng số tiết/tuần	Buổi chính khóa/tuần			Buổi trái ca/tuần		
		Số tiết	Số buổi	Môn học/Hoạt động	Số tiết	Số buổi	Môn học/Hoạt động
10	28	24	5	Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử và 4 môn tự chọn theo tổ hợp từng lớp	4	2	Giáo dục (GD) thể chất, GD Quốc phòng và An ninh, Nội dung GD địa phương
11	29	24	5		4	2	
12	29	25	5		4	2	

- GDTC học 2 tiết/tuần/lớp; GD QPAN học cách tuần, mỗi lần 2 tiết/lớp. ND GDĐP học mỗi lần 4 tiết/tháng/lớp.

2. Bố trí các lớp chính khóa từng buổi

Khối	Buổi sáng	Buổi chiều
10	10/1 đến 10/7	10/8 đến 10/14
11	11/1 đến 11/5	11/6 đến 11/10
12	12/1 đến 12/6	12/7 đến 12/12

3. Thời khóa biểu các lớp bồi dưỡng học sinh giỏi, Olympic

Tiết 1, 2 sáng thứ Bảy, Chủ nhật hằng tuần.

4. Tổ chức chào cờ, hoạt động tuyên truyền, giáo dục

Ngày thứ Hai đầu tháng nếu có Chào cờ, Hoạt động tuyên truyền ... bố trí vào tiết 1 buổi sáng (có thể thêm tiết 2 tùy thuộc nội dung) và tiết 5 buổi chiều sáng (có thể thêm tiết 4 tùy thuộc nội dung), thay cho tiết Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp. Nội dung chào cờ phù hợp nội dung Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp các chủ đề bài học.

Riêng hoạt động giáo dục tích hợp trí tuệ nhân tạo 12 tiết/năm/khối lớp được bố trí vào chiều thứ 7 (theo kế hoạch riêng).

5. Thời khóa biểu chính khóa từ thứ Hai đến thứ Sáu

a) Buổi Sáng

SÁNG THỨ	Lớp	10.1 (Tuấn)	10.2 (Yến)	10.3 (B.Liên)	10.4 (Hòa)	10.5 (Thủy Đ)	10.6 (Hằng)	10.7 (Hiền)	11.1 (Trình)	11.2 (Duyên)	11.3 (Nhưng)	11.4 (Tuyển)	11.5 (Hoàn)	12.1 (Thảo)	12.2 (Ri)	12.3 (Hường)	12.4 (Hội)	12.5 (Dung)	12.6 (Phi)
	Phòng	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	3.1	3.2	2.1	2.2	3.3	3.4	3.6	1.3	1.2	1.1	3.5	2.4	2.3
2	Tiết 1	HĐTN - Đ.Tuấn	HĐTN - Yến	HĐTN - B.Liên	HĐTN - Hòa	HĐTN - Thủy(Đ)	HĐTN - Hằng	HĐTN - Hiền	HĐTN - Trình(Si)	HĐTN - Duyên	HĐTN - Nhưng	HĐTN - Tuyển	HĐTN - Hoàn	HĐTN - T.Thảo	HĐTN - Ri	HĐTN - Hường	HĐTN - Hội	HĐTN - H.Dung	HĐTN - Phi
	Tiết 2	HĐTN - Đ.Tuấn	HĐTN - Yến	HĐTN - B.Liên	HĐTN - Hòa	HĐTN - Thủy(Đ)	HĐTN - Hằng	HĐTN - Hiền	HĐTN - Trình(Si)	HĐTN - Duyên	HĐTN - Nhưng	HĐTN - Tuyển	HĐTN - Hoàn	HĐTN - T.Thảo	HĐTN - Ri	HĐTN - Hường	HĐTN - Hội	HĐTN - H.Dung	HĐTN - Phi
	Tiết 3	NNgữ - Hạ	NNgữ - Yến	Hóa - Ngọc	Văn - Hiền	GDKTPL - H.Liên	Toán - Nhi	NNgữ - Vi	Hóa - Hường	Toán - Đại	Toán - Phước	Toán - Tuyển	Địa - Thủy(Đ)	Địa - Nhưng	Lí - Đ.Tuấn	Toán - Hoàn	Văn - Hội	NNgữ - Phi	GDKTPL - A.Tuấn
	Tiết 4	Tin - V.Dung	Hóa - Ngọc	Toán - Phước	GDKTPL - A.Tuấn	NNgữ - Hạ	NNgữ - Vi	Văn - Hiền	Toán - Đại	Văn - Hường	Địa - Thủy(Đ)	Văn - Nhưng	Hóa - Hường	Hóa - T.Thảo	Hóa - Duyên	Sinh - Ri	Toán - Nhi	Văn - H.Dung	Văn - Hội
	Tiết 5	Hóa - T.Thảo	Toán - Phước	NNgữ - Hạ	Tin - HĐTI	Văn - Hường	GDKTPL - H.Liên	Toán - Nhi	NNgữ - Vi	NNgữ - Phi	Văn - Nhưng	GDKTPL - A.Tuấn	Toán - Hoàn	Toán - Tuyển	Toán - Đại	Hóa - Hường	Tin - V.Dung	Địa - Thủy(Đ)	Văn - Hội
3	Tiết 1	Văn - Hằng	Hóa - Ngọc	Văn - Hường	Tin - HĐTI	NNgữ - Hạ	Địa - Hồng(Đ)	Văn - Hiền	Lí - Tài	Tin - Thắm	Sử - Lan(S)	Văn - Nhưng	GDKTPL - H.Liên	Tin - V.Dung	Văn - Quế	Địa - Hường	Toán - Nhi	Toán - Hòa	Lí - Thi
	Tiết 2	Văn - Hằng	Toán - Phước	Địa - Huyền(Địa)	Toán - Hòa	Văn - Hường	Tin - HĐTI	Văn - Hiền	Hóa - Hường	Toán - Đại	Tin - Thắm	NNgữ - Hạ	Sử - Lan(S)	Sử - Thu	Sinh - Ri	Lí - Thi	Toán - Nhi	GDKTPL - H.Liên	Văn - Hội
	Tiết 3	Tin - V.Dung	Sử - Lan(S)	NNgữ - Hạ	Văn - Hiền	Sử - HDS	GDKTPL - H.Liên	Hóa - Ngọc	Văn - Hằng	Lí - Tài	Toán - Phước	Tin - HĐTI	Hóa - Hường	Văn - Nhưng	NNgữ - Hà	Sử - Thu	Sinh - Ri	Lí - Thi	Địa - Hồng(Đ)
	Tiết 4	NNgữ - Hạ	Tin - HĐTI	Hóa - Ngọc	Sử - Thu	GDKTPL - H.Liên	Toán - Nhi	Địa - Hồng(Đ)	Văn - Hằng	Hóa - Duyên	Toán - Phước	Toán - Tuyển	Văn - Hường	Văn - Nhưng	Tin - V.Dung	Sinh - Ri	Văn - Hội	Tin - Thắm	Toán - Đại
	Tiết 5	Toán - Phước	Văn - Hường	Lí - Thi	NNgữ - Hạ	Tin - HĐTI	Văn - Hằng	Toán - Nhi	Tin - Thắm	Sử - HDS	HĐTN - Nhưng	Sử - Lan(S)	NNgữ - Hà	Toán - Tuyển	Hóa - Duyên	Hóa - Hường	Văn - Hội	Sử - Thu	Toán - Đại
4	Tiết 1	Lí - Đ.Tuấn	Toán - Phước	Sử - HDS	Lí - Tài	Toán - Hòa	Địa - Hồng(Đ)	Hóa - Ngọc	Toán - Đại	Sinh - Trình(Si)	Tin - Thắm	Văn - Nhưng	Văn - Hường	Sinh - B.Liên	Tin - V.Dung	Sử - Thu	NNgữ - Yến	GDKTPL - H.Liên	Lí - Thi
	Tiết 2	Toán - Phước	Tin - HĐTI	Hóa - Ngọc	Địa - Huyền(Địa)	NNgữ - Hạ	Lí - Đ.Tuấn	GDKTPL - H.Liên	Văn - Hằng	NNgữ - Phi	Lí - Tài	Văn - Nhưng	Văn - Hường	Tin - V.Dung	Toán - Đại	NNgữ - Yến	Địa - Hồng(Đ)	Văn - H.Dung	Tin - Thắm
	Tiết 3	Sinh - B.Liên	Lí - Thi	Toán - Phước	Toán - Hòa	Lí - Đ.Tuấn	Sử - HDS	Tin - HĐTI	Sinh - Trình(Si)	Tin - Thắm	Văn - Nhưng	Địa - Hồng(Đ)	NNgữ - Hà	Hóa - T.Thảo	Toán - Đại	Văn - H.Dung	Tin - V.Dung	NNgữ - Phi	Sử - Thu
	Tiết 4	Hóa - T.Thảo	Hóa - Ngọc	Toán - Phước	NNgữ - Hạ	Tin - HĐTI	Văn - Hằng	Địa - Hồng(Đ)	Tin - Thắm	Văn - Hường	NNgữ - Hà	Lí - Tài	GDKTPL - H.Liên	Lí - Thi	Lí - Đ.Tuấn	Văn - H.Dung	Sử - Thu	Toán - Hòa	NNgữ - Phi
	Tiết 5								Lí - Tài	Văn - Hường	Toán - Phước	NNgữ - Hạ	Tin - HĐTI	NNgữ - Hà	Sử - Thu	Văn - H.Dung	GDKTPL - H.Liên	Toán - Hòa	Toán - Đại
5	Tiết 1	Toán - Phước	Văn - Hường	NNgữ - Hạ	Địa - Huyền(Địa)	Sử - HDS	Toán - Nhi	Tin - HĐTI	Toán - Đại	Lí - Tài	GDKTPL - A.Tuấn	Địa - Hồng(Đ)	Toán - Hoàn	Sinh - B.Liên	Văn - Quế	NNgữ - Yến	GDKTPL - H.Liên	Lí - Thi	Sử - Thu
	Tiết 2	Toán - Phước	Văn - Hường	Địa - Huyền(Địa)	NNgữ - Hạ	Địa - Thủy(Đ)	Tin - HĐTI	NNgữ - Vi	Toán - Đại	Sử - HDS	GDKTPL - A.Tuấn	Lí - Tài	Toán - Hoàn	NNgữ - Hà	Văn - Quế	Lí - Thi	Sử - Thu	GDKTPL - H.Liên	Tin - Thắm
	Tiết 3	Sinh - B.Liên	NNgữ - Yến	Lí - Thi	Lí - Tài	GDKTPL - H.Liên	NNgữ - Vi	Toán - Nhi	Sử - HDS	Tin - Thắm	Địa - Thủy(Đ)	NNgữ - Hạ	NNgữ - Hà	Sử - Thu	Toán - Đại	Địa - Huyền	Địa - Hồng(Đ)	NNgữ - Phi	GDKTPL - A.Tuấn
	Tiết 4	NNgữ - Hạ	Sinh - B.Liên	Toán - Phước	Sử - Thu	Văn - Hường	GDKTPL - H.Liên	Toán - Nhi	NNgữ - Vi	Toán - Đại	NNgữ - Hà	GDKTPL - A.Tuấn	Tin - HĐTI	Lí - Thi	Lí - Đ.Tuấn	Toán - Hoàn	NNgữ - Yến	Địa - Thủy(Đ)	Địa - Hồng(Đ)
	Tiết 5	Lí - Đ.Tuấn	Toán - Phước	CNTT - B.Liên	GDKTPL - A.Tuấn	Văn - Hường	Sử - HDS	GDKTPL - H.Liên	Tin - Thắm	Toán - Đại	Lí - Tài	Tin - HĐTI	Địa - Thủy(Đ)	Lí - Thi	NNgữ - Hà	Toán - Hoàn	Toán - Nhi	Sử - Thu	NNgữ - Phi
6	Tiết 1	Văn - Hằng	Lí - Thi	Văn - Hường	Văn - Hiền	Toán - Hòa	Lí - Đ.Tuấn	NNgữ - Vi	Sử - HDS	Hóa - Duyên	Văn - Nhưng	GDKTPL - A.Tuấn	Sử - Lan(S)	Toán - Tuyển	Sinh - Ri	NNgữ - Yến	Sử - Thu	Tin - Thắm	Địa - Hồng(Đ)
	Tiết 2	Lí -	Lí - Thi	Văn -	Văn - Hiền	Toán -	NNgữ -	Địa -	Hóa -	Hóa -	Văn -	Sử -	Toán -	Toán -	NNgữ -	Sinh - Ri	Văn -	Địa -	GDKTPL

	Đ.Tuấn		Hương		Hòa	Vi	Hồng(Đ)	Hường	Duyên	Nhung	Lan(S)	Hoàn	Tuyển	Hà		Hội	Thùy(Đ)	- A.Tuấn
Tiết 3	Sử - Lan(S)	NNgữ - Yên	CNTT - B.Liên	Toán - Hòa	Địa - Thủy(Đ)	Văn - Hằng	Sử - HDS	Sinh - Trinh(Si)	NNgữ - Phi	GDKTPL - A.Tuấn	Toán - Tuyển	Văn - Hương	Hóa - T.Thảo	Sử - Thu	Toán - Hoàn	Sinh - Ri	Văn - H.Dung	Văn - Hội
Tiết 4	Hóa - T.Thảo	Sinh - B.Liên	Lí - Thi	GDKTPL - A.Tuấn	Lí - Đ.Tuấn	Văn - Hằng	Văn - Hiền	NNgữ - Vi	Sinh - Trinh(Si)	Sử - Lan(S)	Toán - Tuyển	Địa - Thủy(Đ)	NNgữ - Hà	Hóa - Duyên	Hóa - Hương	NNgữ - Yên	Văn - H.Dung	NNgữ - Phi
Tiết 5	HĐTN - Đ.Tuấn	HĐTN - Yên	HĐTN - B.Liên	HĐTN - Hòa	HĐTN - Thủy(Đ)	HĐTN - Hằng	HĐTN - Hiền	HĐTN - Trinh(Si)	HĐTN - Duyên	NNgữ - Hà	HĐTN - Tuyển	HĐTN - Hoàn	HĐTN - T.Thảo	HĐTN - Ri	HĐTN - Hương	HĐTN - Hội	HĐTN - H.Dung	HĐTN - Phi

b) Buổi Chiều

CHIỀU THỨ	Lớp	10.8 (Hòa)	10.9 (Oanh)	10.10 (Trinh-Đ)	10.11 (Sương)	10.12 (Hồ Loan)	10.13 (Thúy)	10.14 (Kh. Lan)	11.6 (Hải)	11.7 (Diễm)	11.8 (Tiên)	11.9 (T Minh)	11.10 (Hồng- AV)	12.7 (Ri)	12.8 (Hường)	12.9 (Huyền L)	12.10 (Vi)	12.11 (H.Dung)	12.12 (Huyền L)
	Phòng	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	3.1	3.2	2.1	2.2	3.3	3.4	3.6	1.3	1.2	1.1	3.5	2.4	2.4
2	Tiết 1	Sử - Vinh	Hóa - Hồng(H)	Văn - P.Loan	Văn - Sương	NNgữ - Minh	Địa - Mai	Toán - N. Minh	Sinh - Diễm	NNgữ - HDA	Hóa - Tiên	Toán - Quốc	NNgữ - Hồng(AV)	Sử - Thủy	Văn - Văn	NNgữ - Phương	GDKTPL - Anh	NNgữ - Hoa	Toán - Ảnh
	Tiết 2	Tin - Ty	Toán - Oanh	Văn - P.Loan	Toán - N. Minh	Lí - T.Loan	NNgữ - Hồng(AV)	NNgữ - HDA	Văn - Sương	Hóa - Tiên	Sinh - Diễm	GDKTPL - Anh	Văn - Văn	NNgữ - Nhã	Toán - Ảnh	Toán - Quốc	CNghê - Lan	Sử - Thủy	Lí - Huyền(L)
	Tiết 3	Toán - Ảnh	NNgữ - Hồng(AV)	Sử - Thủy	Tin - Ty	Văn - Chung	Văn - Quế	GDKTPL - Anh	NNgữ - HDA	Toán - Quốc	NNgữ - Phương	NNgữ - Minh	Sử - Vinh	Địa - Trinh(Đ)	Hóa - Hồng(H)	CNghê - Lan	Địa - Mai	Toán - N. Minh	NNgữ - Hoa
	Tiết 4	HĐTN - Hoa	HĐTN - Oanh	HĐTN - Trinh(Đ)	HĐTN - Sương	HĐTN - T.Loan	HĐTN - D.Thúy	HĐTN - Lan	HĐTN - Tr.Hải	HĐTN - Diễm	HĐTN - Tiên	HĐTN - Minh	HĐTN - Hồng(AV)	HĐTN - Nhã	HĐTN - Hồng(H)	HĐTN - Phương	HĐTN - Mai	HĐTN - Chung	HĐTN - Huyền(L)
	Tiết 5	HĐTN - Hoa	HĐTN - Oanh	HĐTN - Trinh(Đ)	HĐTN - Sương	HĐTN - T.Loan	HĐTN - D.Thúy	HĐTN - Lan	HĐTN - Tr.Hải	HĐTN - Diễm	HĐTN - Tiên	HĐTN - Minh	HĐTN - Hồng(AV)	HĐTN - Nhã	HĐTN - Hồng(H)	HĐTN - Phương	HĐTN - Mai	HĐTN - Chung	HĐTN - Huyền(L)
3	Tiết 1	Toán - Ảnh	Lí - V.Thảo	Địa - Trinh(Đ)	Văn - Sương	Tin - Ty	NNgữ - Hồng(AV)	GDKTPL - Anh	Hóa - Tr.Hải	Sử - Vinh	Hóa - Tiên	Văn - Văn	Toán - D.Thúy	Văn - Quế	Hóa - Hồng(H)	Toán - Quốc	Toán - N. Minh	Tin - V.Dung	Sử - Thủy
	Tiết 2	Toán - Ảnh	NNgữ - Hồng(AV)	Văn - P.Loan	Văn - Sương	Lí - T.Loan	Hóa - Tiên	Toán - N. Minh	NNgữ - HDA	Tin - Ty	Lí - V.Thảo	NNgữ - Minh	Sử - Vinh	Tin - V.Dung	Hóa - Hồng(H)	Toán - Quốc	Sử - Thủy	Văn - Chung	Hóa - Cúc
	Tiết 3	Tin - Ty	Văn - Quế	Hóa - Tr.Hải	Sử - Vinh	Địa - Huyền(Địa)	Toán - D.Thúy	Sinh - Nam	Toán - Quốc	Hóa - Tiên	NNgữ - Phương	GDKTPL - Anh	Văn - Văn	Địa - Trinh(Đ)	NNgữ - Nhã	Sử - Thủy	Văn - P.Loan	Văn - Chung	Toán - Ảnh
	Tiết 4	Hóa - Tr.Hải	Văn - Quế	Toán - Ảnh	GDKTPL - Anh	NNgữ - Minh	Tin - Ty	Địa - Trinh(Đ)	Toán - Quốc	NNgữ - HDA	Toán - D.Thúy	Sử - Vinh	Văn - Văn	Sử - Thủy	Lí - T.Loan	Hóa - Cúc	Hóa - Hồng(H)	NNgữ - Hoa	Tin - V.Dung
	Tiết 5	NNgữ - Hoa	Tin - Ty	NNgữ - Nhã	NNgữ - Minh	Văn - Chung	Văn - Quế	NNgữ - HDA	Văn - Vinh	Văn - P.Loan	Toán - D.Thúy	Toán - Quốc	Địa - Huyền(Địa)	GDKTPL - Anh	Toán - Ảnh	Lí - T.Loan	NNgữ - Phương	Hóa - Cúc	Sinh - Nam
4	Tiết 1	Văn - Chung	Sinh - Nam	Toán - Ảnh	NNgữ - Minh	Toán - Oanh	Tin - Ty	GDKTPL - Anh	NNgữ - HDA	Sử - Vinh	Lí - V.Thảo	Toán - Quốc	CNghê - Lan	NNgữ - Nhã	Địa - Trinh(Đ)	Văn - Văn	Văn - P.Loan	Sử - Thủy	Hóa - Cúc
	Tiết 2	Văn - Chung	Lí - V.Thảo	Địa - Trinh(Đ)	Tin - Ty	GDKTPL - A.Tuấn	GDKTPL - Anh	Sinh - Nam	Toán - Quốc	NNgữ - HDA	CNghê - Lan	NNgữ - Minh	Toán - D.Thúy	Toán - Oanh	Sử - Thủy	Văn - Văn	Văn - P.Loan	Hóa - Cúc	Toán - Ảnh
	Tiết 3	Sinh - Nam	Toán - Oanh	Lí - V.Thảo	GDKTPL - Anh	NNgữ - Minh	Toán - D.Thúy	Địa - Trinh(Đ)	Tin - Ty	Sinh - Diễm	Sử - Vinh	Văn - Văn	GDKTPL - A.Tuấn	Văn - Quế	NNgữ - Nhã	CNghê - Lan	NNgữ - Phương	Toán - N. Minh	Sử - Thủy
	Tiết 4	Lí - V.Thảo	NNgữ - Hồng(AV)	NNgữ - Nhã	Toán - N. Minh	Văn - Chung	Toán - D.Thúy	NNgữ - HDA	Sử - Vinh	Toán - Quốc	NNgữ - Phương	GDKTPL - Anh	Văn - Văn	Văn - Quế	Toán - Ảnh	Hóa - Cúc	Sử - Thủy	Lí - Huyền(L)	Văn - P.Loan
	Tiết 5								Lí - V.Thảo	Toán - Quốc	Sinh - Diễm	Lí - Huyền(L)	NNgữ - Hồng(AV)	GDKTPL - Anh	CNghê - Lan	NNgữ - Phương	Toán - N. Minh	Sinh - Nam	Văn - P.Loan
5	Tiết 1	Sinh - Nam	Lí - V.Thảo	CNTT - Trinh(Si)	Toán - N. Minh	Toán - Oanh	Văn - Quế	Sử - Vinh	Văn - Sương	Toán - Quốc	CNghê - Lan	Địa - Mai	Địa - Huyền(Địa)	Lí - T.Loan	Sử - Thủy	Văn - Văn	GDKTPL - Anh	Lí - Huyền(L)	Toán - Ảnh
	Tiết 2	Lí - V.Thảo	Sử - Thủy	Hóa - Tr.Hải	Địa - Huyền(Địa)	GDKTPL - A.Tuấn	Văn - Quế	CNghê - Lan	Văn - Sương	Lí - Huyền(L)	Văn - Văn	Sử - Vinh	Sinh - Trinh(Si)	GDKTPL - Anh	Toán - Ảnh	Lí - T.Loan	Toán - N. Minh	Sinh - Nam	Văn - P.Loan
	Tiết 3	Toán - Ảnh	Văn - Quế	Lí - V.Thảo	Sử - Vinh	Địa - Huyền(Địa)	Sử - HDS	Văn - Sương	Toán - Quốc	Văn - P.Loan	Sinh - Diễm	Tin - Ty	CNghê - Lan	Toán - Oanh	Lí - T.Loan	Sử - Thủy	Địa - Mai	Toán - N. Minh	NNgữ - Hoa
	Tiết 4	NNgữ - Hoa	Tin - Ty	Toán - Ảnh	GDKTPL - Anh	Sử - HDS	Địa - Mai	Văn - Sương	Hóa - Tr.Hải	Văn - P.Loan	Sử - Vinh	Lí - Huyền(L)	GDKTPL - A.Tuấn	Toán - Oanh	Văn - Văn	Toán - Quốc	Sử - Thủy	Toán - N. Minh	Sinh - Nam
	Tiết 5	Hóa - Tr.Hải	Sinh - Nam	Toán - Ảnh	Văn - Sương	Sử - HDS	GDKTPL - Anh	Toán - N. Minh	Tin - Ty	Sinh - Diễm	Lí - V.Thảo	Toán - Quốc	Sử - Vinh	Văn - Quế	Văn - Văn	Địa - Mai	Văn - P.Loan	NNgữ - Hoa	Lí - Huyền(L)
6	Tiết 1	Hóa -	Hóa -	Lí -	Lí - Gấm	GDKTPL -	Địa - Mai	Địa -	Tin - Ty	Lí -	Hóa -	Văn -	Địa -	Lí -	NNgữ -	Hóa - Cúc	CNghê -	Văn -	Tin -

		Tr.Hải	Hồng(H)	V.Thảo		A.Tuấn		Trình(Đ)		Huyền(L)	Tiên	Vân	Huyền(Địa)	T.Loan	Nhã		Lan	Chung	V.Dung
	Tiết 2	Văn - Chung	Hóa - Hồng(H)	Hóa - Tr.Hải	Lí - Gắm	Toán - Oanh	Hóa - Tiên	Văn - Sương	Sinh - Diễm	Tin - Ty	Toán - D.Thúy	Văn - Vân	NNgữ - Hồng(AV)	Địa - Trình(Đ)	Lí - T.Loan	Địa - Mai	NNgữ - Phương	Tin - V.Dung	NNgữ - Hoa
	Tiết 3	Lí - V.Thảo	Toán - Oanh	CNTT - Trình(Si)	Địa - Huyền(Địa)	Văn - Chung	NNgữ - Hồng(AV)	Văn - Sương	Hóa - Tr.Hải	Hóa - Tiên	Văn - Vân	Tin - Ty	Toán - D.Thúy	NNgữ - Nhã	CNghệ - Lan	Lí - T.Loan	Địa - Mai	Hóa - Cúc	Lí - Huyền(L)
	Tiết 4	NNgữ - Hoa	Toán - Oanh	NNgữ - Nhã	NNgữ - Mình	Tin - Ty	Toán - D.Thúy	CNghệ - Lan	Lí - V.Thảo	Sinh - Diễm	Văn - Vân	Địa - Mai	Sinh - Trình(Si)	Tin - V.Dung	Địa - Trình(Đ)	NNgữ - Phương	Hóa - Hồng(H)	Lí - Huyền(L)	Hóa - Cúc
	Tiết 5	HĐTN - Hoa	HĐTN - Oanh	HĐTN - Trình(Đ)	HĐTN - Sương	HĐTN - T.Loan	HĐTN - D.Thúy	HĐTN - Lan	HĐTN - Tr.Hải	HĐTN - Diễm	HĐTN - Tiên	HĐTN - Mình	HĐTN - Hồng(AV)	HĐTN - Nhã	HĐTN - Hồng(H)	HĐTN - Phương	HĐTN - Mai	HĐTN - Chung	HĐTN - Huyền(L)

6. Thời khóa biểu trái ca đối với Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Nội dung Giáo dục địa phương
(L: tuần lẻ của tháng. C: tuần chẵn của tháng)

TT	Buổi	Lớp	GVCN	GV GDDP	Hàng tháng	GV GDTC	Hàng tuần	GV QPAN	Cách tuần
1	Chiều	10/1	Lê Đức Tuấn	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	Tiết 2-5 Thứ 2 tuần 1	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 2, 3 Thứ 5	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 2, 3 Thứ 4L
2	Chiều	10/2	Đinh Thị Thu Yên	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	Tiết 2-5 Thứ 3 tuần 1	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 4, 5 Thứ 5	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 2, 3 Thứ 4C
3	Chiều	10/3	Trần Thị Bích Liên	Nguyễn Thị Ngọc	Tiết 2-5 Thứ 4 tuần 1	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 2,3 Thứ 3	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 4, 5 Thứ 4L
4	Chiều	10/4	Dương Thị Bích Hòa	Nguyễn Thị Ngọc	Tiết 2-5 Thứ 5 tuần 1	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 4, 5 Thứ 3	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 4, 5 Thứ 4C
5	Chiều	10/5	Nguyễn Thanh Thủy	Nguyễn Thị Ngọc	Tiết 2-5 Thứ 6 tuần 1	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 2,3 Thứ 2	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 2, 3 Thứ 5L
6	Chiều	10/6	Lê Thị Thúy Hằng	Nguyễn Thị Ngọc	Tiết 2-5 Thứ 2 tuần 2	Võ Thanh Bình	Tiết 2,3 Thứ 3	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 2, 3 Thứ 2L
7	Chiều	10/7	Võ Thị Thanh Hiền	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	Tiết 2-5 Thứ 4 tuần 2	Võ Thanh Bình	Tiết 4, 5 Thứ 3	Nsguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 4, 5 Thứ 5L
8	Chiều	11/1	Huỳnh Thị Diễm Trinh	Huỳnh Thị Diễm Trinh	Tiết 2-5 Thứ 3 tuần 2	Võ Thanh Bình	Tiết 2, 3 Thứ 4	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 2, 3 Thứ 5L
9	Chiều	11/2	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	Huỳnh Thị Diễm Trinh	Tiết 2-5 Thứ 3 tuần 2	Võ Thanh Bình	Tiết 4, 5 Thứ 4	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 2, 3 Thứ 5C
10	Chiều	11/3	Nguyễn Thị Huyền Nhung	Trần Thị Bích Liên	Tiết 2-5 Thứ 5 tuần 2	Lê Đình Lưu	Tiết 2, 3 Thứ 4	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 4, 5 Thứ 5L
11	Chiều	11/4	Lê Kim Tuyền	Trần Thị Bích Liên	Tiết 2-5 Thứ 6 tuần 2	Lê Đình Lưu	Tiết 4, 5 Thứ 4	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 4, 5 Thứ 5C
12	Chiều	11/5	Thân Kim Hoàn	Huỳnh Thị Diễm Trinh	Tiết 2-5 Thứ 5 tuần 3	Lê Đình Lưu	Tiết 2, 3 Thứ 2	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 4, 5 Thứ 3L
13	Chiều	12/1	Nguyễn Lê Thanh Thảo	Nguyễn Lê Thanh Thảo	Tiết 2-5 Thứ 3 tuần 2	Trần Hoàng Trung	Tiết 2, 3 Thứ 6	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 2, 3 Thứ 5C
14	Chiều	12/2	Nguyễn Thị Ri	Nguyễn Lê Thanh Thảo	Tiết 2-5 Thứ 3 tuần 3	Trần Hoàng Trung	Tiết 4, 5 Thứ 6	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 4, 5 Thứ 5C
15	Chiều	12/3	Nguyễn Thị Bích Hường	Nguyễn Thị Bích Hường	Tiết 2,3 Thứ 3 C	Trần Hoàng Trung	Tiết 4,5 Thứ 5	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 2, 3 Thứ 3L

TT	Buổi	Lớp	GVCN	GV GDDP	Hàng tháng	GV GDTC	Hàng tuần	GV QPAN	Cách tuần
16	Chiều	12/4	Võ Thị Hoi	Nguyễn Thị Bích Hương	Tiết 2,3 Thứ 3L	Trần Hoàng Trung	Tiết 2, 3 Thứ 5	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 2, 3 Thứ 3C
17	Chiều	12/5	Trần Thị Hoài Dung	Nguyễn Thị Ngọc	Tiết 2-5 Thứ 2 tuần 3	Lê Đình Lưu	Tiết 2, 3 Thứ 6	Trần Thị Tiến	Tiết 2, 3 Thứ 4L
18	Chiều	12/6	Trương Thị Phi	Nguyễn Lê Thanh Thảo	Tiết 2-5 Thứ 3 tuần 4	Lê Đình Lưu	Tiết 4, 5 Thứ 6	Trần Thị Tiến	Tiết 2, 3 Thứ 4C
19	Sáng	10/8	Nguyễn Thị Thanh Hoa	Đỗ Thị Triệu Hải	Tiết 1-4 Thứ 4 tuần 1	Lê Đình Lưu	Tiết 1, 2 Thứ 2	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 1, 2 Thứ 6C
20	Sáng	10/9	Trần Bùi Bảo Oanh	Lê Thị Cúc	Tiết 1-4 Thứ 3 tuần 1	Lê Đình Lưu	Tiết 3, 4 Thứ 2	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 1, 2 Thứ 6 L
21	Sáng	10/10	Trần Thị Khánh Trinh	Đỗ Thị Triệu Hải	Tiết 1-4 Thứ 2 tuần 1	Võ Thanh Bình	Tiết 1, 2 Thứ 3	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 3, 4 Thứ 6C
22	Sáng	10/11	Nguyễn Thị Mai Suong	Trần Thị Thủy Tiên	Tiết 1-4 Thứ 5 tuần 1	Võ Thanh Bình	Tiết 3, 4 Thứ 3	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 3, 4 Thứ 6 L
23	Sáng	10/12	Hồ Thị Loan	Trần Thị Thủy Tiên	Tiết 1-4 Thứ 6 tuần 1	Trần Hoàng Trung	Tiết 1, 2 Thứ 5	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 3, 4 Thứ 2C
24	Sáng	10/13	Phan Trương Diệu Thúy	Nguyễn Thị Thu Nguyệt	Tiết 1-4 Thứ 4 tuần 4	Trần Hoàng Trung	Tiết 3, 4 Thứ 5	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 3, 4 Thứ 2 L
25	Sáng	10/14	Lê Thị Khánh Lan	Nguyễn Thị Thu Nguyệt	Tiết 1-4 Thứ 6 tuần 4	Trần Hoàng Trung	Tiết 3, 4 Thứ 2	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	Tiết 1, 2 Thứ 2C
26	Sáng	11/6	Đỗ Thị Triệu Hải	Lê Thị Diễm	Tiết 1-4 Thứ 3 tuần 2	Lê Đình Lưu	Tiết 1, 2 Thứ 4	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 1, 2 Thứ 5C
27	Sáng	11/7	Lê Thị Diễm	Lê Thị Diễm	Tiết 1-4 Thứ 5 tuần 2	Lê Đình Lưu	Tiết 3, 4 Thứ 4	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 1, 2 Thứ 5 L
28	Sáng	11/8	Trần Thị Thủy Tiên	Lê Thị Diễm	Tiết 1-4 Thứ 6 tuần 2	Võ Thanh Bình	Tiết 1, 2 Thứ 4	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 3, 4 Thứ 5C
29	Sáng	11/9	Lê Thị Tuyết Minh	Lê Hoài Nam	Tiết 1-4 Thứ 5 tuần 2	Võ Thanh Bình	Tiết 3, 4 Thứ 2	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 3, 4 Thứ 5 L
30	Sáng	11/10	Trần Thị Thu Hồng	Lê Hoài Nam	Tiết 1-4 Thứ 2 tuần 3	Võ Thanh Bình	Tiết 3, 4 Thứ 4	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 3, 4 Thứ 2C
31	Sáng	12/7	Nguyễn Lê Thục Nhã	Lê Thị Cúc	Tiết 1-4 Thứ 3 tuần 3	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 1, 2 Thứ 5	Trần Thị Tiến	Tiết 3, 4 Thứ 5 L

TT	Buổi	Lớp	GVCN	GV GDDP	Hàng tháng	GV GDTC	Hàng tuần	GV QPAN	Cách tuần
32	Sáng	12/8	Lê Thị Thu Hồng	Lê Thị Thu Hồng	Tiết 1-4 Thứ 6 tuần 3	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 3, 4 Thứ 5	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 1, 2 Thứ 3C
33	Sáng	12/9	Nguyễn Thị Mỹ Phương	Lê Thị Cúc	Tiết 1-4 Thứ 4 tuần 2	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 1, 2 Thứ 6	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 1, 2 Thứ 3 L
34	Sáng	12/10	Trần Thị Mai	Lê Thị Thu Hồng	Tiết 1-4 Thứ 5 tuần 3	Lê Thị Quỳnh Anh	Tiết 3, 4 Thứ 6	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 3, 4 Thứ 3C
35	Sáng	12/11	Nguyễn Thị Chung	Lê Thị Cúc	Tiết 1-4 Thứ 3 tuần 4	Trần Hoàng Trung	Tiết 1, 2 Thứ 6	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 3, 4 Thứ 3 L
36	Sáng	12/12	Lê Thị Thanh Huyền	Lê Thị Cúc	Tiết 1-4 Thứ 3 tuần 2	Trần Hoàng Trung	Tiết 3, 4 Thứ 6	Huỳnh Tấn Đạt	Tiết 3, 4 Thứ 2 L

Phụ lục 2

BẢNG PHÂN CÔNG GIÁO VIÊN PHỤ TRÁCH CÁC PHÒNG BỘ MÔN
(Kèm Kế hoạch số: /KH-THPTNQ ngày /9/2026 của Trường THPT Ngô Quyền)

1. Bảng phân công giáo viên phụ trách phòng thiết bị, phòng bộ môn

STT	Họ tên	Giáo viên kiêm nhiệm	Giáo viên thiết bị	Nội dung phụ trách
1	Võ Sỹ Tài		Vật lí	Phòng thực hành Vật Vật Vật lí
2	Nguyễn Thị Ngọc		Hoá học	Phòng thực hành Hóa học, Sinh học
3	Nguyễn Thị Thắm	Tin học		Phòng thực hành Tin
4	Nguyễn Thị Hà Nhi	Toán		Thiết bị dạy học môn Toán
5	Đinh Thị Hồng	Địa lí		Thiết bị dạy học các môn Lịch sử, Địa lý, GDKTPL
6	Nguyễn Hồng Quế	Ngữ văn		Thiết bị dạy học môn Ngữ văn
7	Lê Thị Quỳnh Anh	GDTC		Thiết bị dạy học môn GD thể chất
8	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	GDQPAN		Kho GDQPAN
9	Tiêu Thị Hạ	Tiếng Anh		Phòng Lab môn Tiếng Anh

2. Phân công nhiệm vụ đối với giáo viên thiết bị

a) Ông Võ Sỹ Tài:

Ngoài việc phụ trách phòng thiết bị, phụ trách các nhiệm vụ sau:

- Phụ trách kỹ thuật về thiết bị của nhà trường;
- Chuẩn bị trình chiếu trong tất cả cuộc họp, hội nghị, hội thi diễn ra trong trường có sử dụng trình chiếu;
- Hỗ trợ âm thanh trong các buổi chào cờ ca sáng, ca chiều;
- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng thiết bị dạy học phòng bộ môn: Toán, Tin học, Hoá học, Sinh học, Thể dục, GDQP-AN.

b) Bà Nguyễn Thị Ngọc

Ngoài việc phụ trách phòng thiết bị, bà Nguyễn Thị Ngọc được phân công các nhiệm vụ sau:

- Phụ trách thiết bị dùng chung của nhà trường;
- Lưu hồ sơ về thiết bị dạy học tất cả các môn do Sở Giáo dục và Đào tạo cấp về và do nhà trường mua sắm tập trung;
- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng thiết bị dạy học phòng bộ môn: Vật lý, Công nghệ, Lịch sử, Địa Vật lí, GD Kinh tế và Pháp luật, Tiếng Anh, Ngữ văn.

Phụ lục 3

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÂN VIÊN - NĂM HỌC 2026-2027
(Kèm Kế hoạch số: /KH-THPTNQ ngày /9/2026 của Trường THPT Ngô Quyền)

TT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Võ Thị Hồng Thắm	Nhân viên y tế	- Phụ trách quản lý nhân viên tổ Văn phòng; - Xây dựng chế độ làm việc của nhân viên và kế hoạch hoạt động của tổ hàng tháng, hàng tuần; - Quản lý việc thực hiện nề nếp tác phong giờ làm việc của tổ Văn phòng; - Nhiệm vụ công tác y tế trường học; - Chăm sóc sơ cấp cứu cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, kịp thời đưa học sinh đi cấp cứu khi cần thiết; - Hoàn thành hồ sơ y tế, và công tác phòng dịch tại trường; - Đảm bảo hồ sơ sổ sách thu chi kiểm kê tiền mặt định kỳ; - Thực hiện chi trả chính sách kịp thời; công tác bảo hiểm thân thể học sinh. - Theo sự phân công và điều động của lãnh đạo nhà trường.
2	Nguyễn Thị Thu Hào	Nhân viên kế toán	- Xây dựng kế hoạch thu chi hàng năm đúng đủ kịp thời; - Đảm bảo chế độ chính sách chi trả cho VCNLĐ; - Hồ sơ, sổ sách, chứng từ tài chính đúng quy định; - Lập hồ sơ tài sản theo dõi và quản lý tài sản đúng quy định; - Hướng dẫn cha mẹ học sinh và học sinh về thủ tục miễn giảm học phí, bảo hiểm y tế học sinh và các thủ tục liên quan; - Thực hiện đầy đủ các chế độ, thông báo và các quyết định về nâng lương phụ cấp thâm niên nhà giáo, nghỉ hưu ...; - Theo sự phân công và điều động của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng tổ Văn phòng.
3	Huỳnh Thị	Nhân viên	- Thực hiện tốt chế độ một cửa, tiếp công dân khi đến liên hệ công tác; - Quản lý hồ sơ giáo vụ, sổ đăng bộ, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp, sổ theo dõi học sinh

	Thanh Hương	giáo vụ	chuyển trường đi đến và bỏ học ... và nhập liệu hệ thống CSDL, vnedu đúng quy định; - Các nhiệm vụ liên quan đến công tác thi, kiểm tra; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng Văn phòng.
4	Nguyễn Thị Minh Hằng	Nhân viên Văn thư	- Tiếp công dân và công văn đi và đến đúng quy định, chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ sổ sách, lưu trữ hồ sơ sổ sách của nhà trường đúng quy định; - Phụ trách công văn đi và đến, chuyển công văn kịp thời; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng tổ Văn phòng.
5	Lê Thị Hoàng Yến	Nhân viên hỗ trợ HS khuyết tật, quản sinh	- Phân công học sinh trực chuyển giấy xin phép của học sinh đến các lớp kịp thời; - Kiểm tra việc thực hiện nội quy nhà trường, theo dõi tình hình vắng trễ của học sinh, vệ sinh lớp học và hành lang; - Thống kê số lượng học sinh vắng từng tháng và báo cáo cho lãnh đạo nhà trường; - Thu nhận và thống kê tình hình học tập ở sổ đầu bài về tiết dạy của giáo viên các lớp hàng tuần và báo cáo với Phó Hiệu trưởng phụ trách ca học; - Hỗ trợ học sinh khuyết tật; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng tổ Văn phòng.
6	Tiêu Thụy Hằng	Nhân viên thư viện	- Quản lý tốt hệ thống sách thiết bị thư viện theo đúng quy định; - Xây dựng nội quy thư viện, quy định về chế độ sử dụng sách; - Định kỳ tổ chức giới thiệu sách theo quy định; - Cập nhật hồ sơ trên phần mềm quản lý viên chức; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng Văn phòng.
7	Nguyễn Thị Hoài Phương	Nhân viên phục vụ	- Phục vụ nước uống cho VCNLĐ nhà trường và khách đến liên hệ công tác, trong các cuộc họp, các phòng làm việc, phòng lãnh đạo; - Làm vệ sinh hàng ngày các phòng làm việc, khu hành chính, các nhà vệ sinh khu vực giáo viên các phòng làm việc, quét sân trường từ trụ cờ đến hết dãy 4 phòng, ngoài cổng đến trụ cờ, quét dọn phía sau dãy 5 phòng cũ, các hành lang cầu thang bên khu hiệu bộ,

			phòng truyền thông và hành lang phòng học 3.5, 3.6, quét cầu thang số 1, số 2 (riêng 3 tháng hè bảo đảm vệ sinh toàn trường); - Theo dõi nhắc nhở học sinh thực hiện tiết kiệm nước và bảo vệ các thiết bị nhà vệ sinh; - Báo cáo kịp thời những hư hỏng cơ sở vật chất về các nhà vệ sinh giáo viên; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng tổ Văn phòng.
8	Lê Văn Thanh	Nhân viên bảo vệ	- Đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường (chú ý đầu mỗi buổi học quan sát và theo dõi, nhắc nhở học sinh sắp xếp xe gọn gàng trong nhà xe của học sinh), khi có dấu hiệu mất an ninh phải báo cáo với lãnh đạo đồng thời liên hệ với cơ quan công an để kịp thời giải quyết; - Bảo quản an toàn tài sản, cơ sở vật chất và các công trình của nhà trường .cùng với kế toán lập sổ tài sản hiện có, những tài sản bị mất không rõ lý do hoặc do thiếu tinh thần trách nhiệm của bảo vệ thì phải chịu bồi hoàn; - Thực hiện công tác sửa chữa nhỏ và chăm sóc cây xanh trong nhà trường; - Hướng dẫn, kiểm tra nhắc nhở học sinh thực hiện đúng đủ nội quy nhà trường; - Lên lịch trực cụ thể phân công nhau để bảo vệ 24/24; - Chịu trách nhiệm quản lý chìa khóa phòng học các phòng bộ môn, các phòng làm việc; - Kiểm tra các thiết bị PCCC đầu tháng và báo cáo cho cơ sở vật chất, xử lý kịp thời khi có sự cố xảy ra; - Chuẩn bị các thiết bị âm thanh, trang trí ...để phục các cuộc họp, lễ hội của nhà trường; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng tổ Văn phòng.
9	Võ Văn Chiêu	Nhân viên bảo vệ	- Đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường (chú ý đầu mỗi buổi học quan sát và theo dõi, nhắc nhở học sinh sắp xếp xe gọn gàng trong nhà xe của học sinh), khi có dấu hiệu mất an ninh phải báo cáo với lãnh đạo đồng thời liên hệ với cơ quan công an để kịp thời giải quyết; - Bảo quản an toàn tài sản, cơ sở vật chất và các công trình của nhà trường cùng với kế toán lập sổ tài sản hiện có, những tài sản bị mất không rõ lý do hoặc do thiếu tinh thần trách nhiệm của bảo vệ thì phải chịu bồi hoàn;

			- Thực hiện công tác sửa chữa nhỏ và chăm sóc cây xanh trong nhà trường; - Hướng dẫn, kiểm tra nhắc nhở học sinh thực hiện đúng đủ nội quy nhà trường; - Lên lịch trực cụ thể phân công nhau để bảo vệ 24/24; - Chịu trách nhiệm quản lý chìa khóa phòng học các phòng bộ môn, các phòng làm việc; - Kiểm tra các thiết bị PCCC đầu tháng và báo cáo cho cơ sở vật chất, xử lý kịp thời khi có sự cố xảy ra; - Chuẩn bị các thiết bị âm thanh, trang trí ...để phục các cuộc họp, lễ hội của nhà trường; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng tổ Văn phòng.
10	Phan Trọng Vinh	Nhân viên Bảo vệ	- Đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường (chú ý đầu mỗi buổi học quan sát và theo dõi, nhắc nhở học sinh sắp xếp xe gọn gàng trong nhà xe của học sinh), khi có dấu hiệu mất an ninh phải báo cáo với lãnh đạo đồng thời liên hệ với cơ quan công an để kịp thời giải quyết; - Bảo quản an toàn tài sản, cơ sở vật chất và các công trình của nhà trường cùng với kế toán lập sổ tài sản hiện có, những tài sản bị mất không rõ lý do hoặc do thiếu tinh thần trách nhiệm của bảo vệ thì phải chịu bồi hoàn; - Thực hiện công tác sửa chữa nhỏ và chăm sóc cây xanh trong nhà trường; - Hướng dẫn, kiểm tra nhắc nhở học sinh thực hiện đúng đủ nội quy nhà trường; - Lên lịch trực cụ thể phân công nhau để bảo vệ 24/24; - Chịu trách nhiệm quản lý chìa khóa phòng học các phòng bộ môn, các phòng làm việc; - Kiểm tra các thiết bị PCCC đầu tháng và báo cáo cho cơ sở vật chất, xử lý kịp thời khi có sự cố xảy ra; - Chuẩn bị các thiết bị âm thanh, trang trí ...để phục các cuộc họp, lễ hội của nhà trường; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng tổ Văn phòng.
11	Võ Thị Thu Hương	Nhân viên vệ sinh	- Phụ trách toàn bộ khu vệ sinh học sinh và dãy thiết bị - Hằng ngày quét dọn hai tiền sảnh, hành lang dãy thiết bị, cầu thang số 3 và cầu thang hành lang dãy thiết bị. - Quét sân trường từ ngoài cổng đến trụ cờ, thu gom rác hàng ngày, quét dọn phía trước

			dãy phía sau 5 phòng cũ, quét hành lang tầng 1, 2, 3, 4, sân nhà đa năng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường và tổ trưởng tổ Văn phòng.
--	--	--	---

Danh sách trên có 11 nhân viên./.

Phụ lục 4**Phân công giảng dạy học kì I năm học 2026-2027***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THPTNQ ngày /9/2026 của Trường THPT Ngô Quyền)*

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
1	Đặng Công Vĩnh	Toán	10/7	1	2	2			2	HT
2	Nguyễn Thị Thu Nguyệt	GDDP	10/13, 14	2	1	2			2	Phó HT
3	Trịnh Thị Gấm	Vật lí	10/11	1	2	2			2	Phó HT
4	Tưởng Nhật Minh	Toán	10/11, 14; 12/10 12/11	3 1	3 4	9 4	TTCM	3	16	OLP 10
5	Nguyễn Hữu Phước	Toán	10/1, 2, 3; 11/3	4	4	16			16	
6	Lê Kim Tuyền	Toán	11/4; 12/1	2	4	8	CN 11/4 TNHN 11/4	4 3	15	
7	Bạch Văn Quốc	Toán	11/6, 7, 9; 12/9	4	4	16			16	
8	Phan Trương Diệu Thúy	Toán	10/13 11/8, 10	1 2	4 3	4 6	CN 10/13 TNHN 10/13	4 3	17	
9	Trần Bùi Bảo Oanh	Toán	10/12; 12/7	2	3	6	CN 10/9	4	17	

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
			10/9	1	4	4	TNHN 10/9	3		
10	Dương Thị Bích Hoà	Toán	10/4, 5; 12/5	3	3	9	CN 10/4 TNHN 10/4	4 3	16	
11	Trần Phước Đại	Toán	11/1, 2; 12/2 12/6	3 1	4 3	12 3			15	HSG 12
12	Nguyễn Thị Hà Nhi	Toán	10/7 12/4 10/6	1 1 1	2 4 3	2 4 3	CNTT	3	12	OLP 10 TBDH
13	Thân Kim Hoàn	Toán	11/5; 12/3	2	4	8	CN 11/5 TNHN 11/5	4 3	15	
14	Nguyễn Nho Minh Ánh	Toán	10/8, 10; 12/8, 12	4	4	16			16	HSG 12
15	Vũ Thị Dung	Tin	12/1, 2, 4; 10/1 12/7, 11, 12	4 3	2 2	8 6	TPCM	1	15	HSG 12 OLP
16	Nguyễn Thị Thắm	Tin	11/1, 2 12/5,6; 11/3	2 3	3 2	6 6	PBM	3	15	HSG 12

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
17	Lê Thị Ty	Tin	11/6 11/7,9; 10/8,9,11,12,13	1 7	3 2	3 14			17	
18	GV Tin HĐ	Tin	10/2, 4, 5, 6, 7; 11/4, 5	7	2	14			14	OLP 10
19	Hồ Thị Loan	Vật lí	12/7; 10/12 12/8, 9	2 2	2 3	4 6	CN 10/12 TNHN 10/12	4 3	17	
20	Lê Phước Thi	Vật lí	12/3, 5, 6 10/2, 3; 12/1	3 3	2 3	6 9	TTCM	3	18	
21	Lê Đức Tuấn	Vật lí	12/2; 10/1 10/5, 6	2 2	3 2	6 4	CN 10/1 TNHN 10/1 TPCM	4 3 1	18	
22	Lê Thị Thanh Huyền	Vật lí	11/7, 9 12/11, 12	2 2	2 3	4 6	CN 12/12 TNHN 12/12	4 3	17	HSG 12
23	Nguyễn Thị Vũ Thảo	Vật lí	10/8, 9, 10; 11/8 11/6	4 1	3 2	12 2			14	HSG 12
24	Võ Sỹ Tài	Vật lí	10/4; 11/1, 2, 3, 4	5	2	10	GVTB	6	16	
25	Lê Thị Khánh Lan	Công nghệ	10/14; 11/8, 10 12/8, 9 10	6	2	12	CN 1014 TNHN 10/14	4 3	19	

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
26	Nguyễn Lê Thanh Thảo	Hóa học GDĐP	12/1; 10/1 12/1, 2, 6	2 3	3 1	6 3	CN 12/1 TNHN 12/1	4 3	16	HSG 12
27	Nguyễn Thị Bích Hường	Hóa học Hóa học GD ĐP	12/3; 11/1 11/ 5 12/3, 4	2 1 2	3 2 1	6 2 2	CN 12/3 TNHN 12/3	4 3	17	
28	Nguyễn Thị Mỹ Duyên	Hóa học GD ĐP	11/2; 12/2 10/1, 2, 7	2 3	3 1	6 3	CN 11/2 TNHN 11/2	4 3	16	HSG 12
29	Nguyễn Thị Ngọc	Hóa học Hóa học GD ĐP	10/2, 3 10/7 10/3, 4, 5, 6	2 1 4	3 2 1	6 2 4	GVTB	6	18	
30	Đỗ Thị Triệu Hải	Hóa học GD ĐP	11/6; 10/8, 10 10/8, 10	3 2	3 1	9 2	CN 11/6 TNHN 11/6	4 3	18	
31	Lê Thị Thu Hồng	Hóa học Hóa học GD ĐP	12/8; 10/9 12/10 12/8, 10	2 1 2	3 2 1	6 2 2	CN 12/8 TNHN 12/8	4 3	17	
32	Trần Thị Thủy Tiên	Hóa học	11/7, 8	2	3	6	CN 11/8	4	17	

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
		Hóa học	10/13	1	2	2	TNHN 11/8	3s		
		GD ĐP	10/11, 12	2	1	2				
33	Lê Thị Cúc	Hóa học	12/9, 11, 12	3	3	9	TTCM	3	18	
		GDĐP GDĐP	10/9; 12/5, 7, 9, 11, 12	6	1	6				
34	Lê Thị Diễm	Sinh học	11/6	1	2	2	CN11/7	4	18	
		Sinh học	11/7, 8	2	3	6	TNHN 11/7	3		
		GDĐP	11/6, 7, 8	3	1	3				
35	Trần Thị Bích Liên	Sinh học	10/1, 2	2	2	4	CN 10/3 TNHN 10/3	4 3	17	
		Sinh học	12/1	1	2	2				
		CN	10/3	1	2	2				
		TrTrọt GD ĐP	11/3, 4	2	1	2				
36	Nguyễn Thị Ri	Sinh học	12/2, 12/4	2	2	4	CN 12/2	4	16	HSG1 2
			12/3	1	3	3	TNHN 12/2	3		
							TKHĐT	2		
37	Lê Hoài Nam	Sinh học	10/8, 9, 14	3	2	6	TPCM	1	15	HSG1 2
							TTrND	2		

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
		Sinh học	12/11, 12	2	2	4				
		GDDP	11/9, 10	2	1	2				
38	Huỳnh Thị Diễm Trinh	Sinh học	11/1, 2, 10	3	2	6	CN 11/1	4	18	
		CN	10/10	1	2	2	TNHN 11/1	3		
		TrTrọt	11/1, 2, 5	3	1	3				
		GDDP								
39	Hoàng Phượng Loan	Ngữ văn	10/10; 11/7; 12/12	3	3	9	TTCM	3	16	HSG1
			12/10	1	4	4			2	
40	Thân Đức Vân	Ngữ văn	11/8; 12/8, 9	3	3	9			17	
			11/9, 10	2	4	8				
41	Nguyễn Thị Mai Sương	Ngữ văn	11/6	1	3	3	CN 10/11	4	18	
			10/11, 14	2	4	8	TNHN 10/11	3		
42	Nguyễn Thị Huyền Nhưng	Ngữ văn	12/1	1	3	3	CN 11/3	4	18	
			11/3, 4	2	4	8	THHN 11/3	3		
43	Võ Thị Thanh Hiền	Ngữ văn	10/4, 7	2	4	8	CN 10/7	4	16	HSG1
						TNHN 10/7	3			
						TPCM	1			
44	Trịnh Thị Hương	Ngữ văn	10/2, 3; 11/2	3	3	9			17	

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
			10/5; 11/5	2	4	8				
45	Lê Thị Thúy Hằng	Ngữ văn	10/1; 11/1 10/6	2 1	3 4	6 4	CN 10/6 TNHN 10/6	4 3	17	
46	Võ Thị Hợi	Ngữ văn	12/4, 6	2	4	8	CN 12/4 GDTNHN	4 3	15	OLP 10,11
47	Nguyễn Thị Chung	Ngữ văn	10/8, 12/11 10/12	2 1	3 4	6 4	CN 12/11 TNHN 12/11	4 3	17	
48	Trần Thị Hoài Dung	Ngữ văn	12/3 12/5	1 1	3 4	3 4	CN 12/5 TNHN	4 3	14	OLP 10,11
49	Nguyễn Hồng Quế	Ngữ văn	12/2; 10/9 12/7; 10/13	2 3	3 4	14	Con mọn	1.2	15.2	TBDH
50	Hồ Thị Thuý	Lịch sử	12/7, 8, 9, 11, 12 12/10 10/9,10	5 1 2	2 3 1	10 3 2			15	OLP 11
51	Phạm Thị Thu	Lịch sử	12/1, 2, 3, 5, 6 12/4 10/4	5 1 1	2 3 2	10 3 2			15	HSG 12

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
52	Nguyễn Thị Kim Lan	Lịch sử	11/3, 4, 5 10/1, 2	3 2	2 1	6 2	PBT	8	16	
53	Đặng Đình Vinh	Lịch sử	11/6,7,8,9 11/10 10/8, 14 10/11	4 1 2 1	2 3 1 2	8 3 2 2			15	OLP 10
54	GV HĐ 2	Lịch sử	10/3, 7, 13 10/5, 6, 12 11/1, 2	3 3 2	1 2 2	3 6 4			13	OLP 10
55	Nguyễn Thị Thanh Huyền	Địa lí	11/10 10/3, 4, 11, 12; 12/3	1 5	3 2	3 10	TTCM	3	16	OLP 10
56	Trần Thị Khánh Trình	Địa lí	12/7; 10/14 10/10; 12/8	2 2	3 2	6 4	CN 10/10 TNHN 10/10	4 3	17	HSG 12 OLP 11
57	Trần Thị Mai	Địa lí	10/13; 12/10 12/9; 11/9	2 2	3 2	6 4	CN 12/10 TNHN 12/10	4 3	17	HSG 12

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
										OLP 11
58	Đinh Thị Hồng	Địa lí	10/7; 12/6 10/6; 11/4; 12/4	2 3	3 2	6 6	GVTB	3	15	TBDH
59	Nguyễn Thanh Thủy	Địa lí	12/5; 11/5 10/5; 11/3	2 2	3 2	6 4	CN 10/5 TNHN 10/5	7	17	OLP 10
60	Nguyễn Văn Anh	GDKTPL	10/11, 14; 11/ 9; 12/7 12/10; 10/13	4 2	3 2	12 4			16	
61	Hoàng Thị Liên	GDKTPL	10/5, 6; 12/5 10/7; 11/5; 12/4	3 3	3 2	9 6			15	HSG 12
62	Trương Văn Anh Tuấn	GDKTPL	11/3,4; 10/4,12; 12/6 11/10	5 1	3 2	15 2	TPCM	1	18	
63	Trần Thị Thu Hồng	Tiếng Anh	10/9, 13 11/10	3	3	9	CN 11/10 TNHN 11/10	4 3	16	
64	Lê Thị Tuyết Minh	Tiếng Anh	10/11, 12 11/9	3	3	9	CN 11/9 TNHN 11/9	4 3	16	OLP 11
65	Nguyễn Lê Thục Nhã	Tiếng Anh	10/10	3	3	9	CN 12/7	4	16	OLP 10

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
			12/7, 8				TNHN 12/7	3		
66	Nguyễn Thị Mỹ Phương	Tiếng Anh	11/8 12/9, 10	3	3	9	CN 12/9 TNHN 12/0	4 3	16	HSG 12
67	Nguyễn Thị Thanh Hoa	Tiếng Anh	10/8 12/11, 12	3	3	9	CN 10/8 TNHN 10/8	4 3	16	
68	Hồ Thị Hà	Tiếng Anh	12/1, 2 11/3, 5	4	3	12	TTCM	3	15	
69	Trương Thị Phi	Tiếng Anh	12/5, 6 11/2	3	3	9	CN 12/6 TNHN 12/6 TPCM	4 3 1	17	
70	Tiêu Thị Hạ	Tiếng Anh	10/1, 3, 4, 5 11/4	5	3	15			15	TBDH
71	Đinh Thị Thu Yến	Tiếng Anh	10/2 12/3, 4	3	3	9	CN 10/2 TNHN 10/2	4 3	16	HSG 12
72	Nguyễn Thị Tường Vi	Tiếng Anh	10/6, 7 11/1	3	3	9			9	
73	GV HĐ 3	Tiếng Anh	10/14 11/6, 7	3	3	9			9	OLP 10

T T	Họ và tên	Dạy môn/ Hoạt động	Dạy các lớp (tên lớp)	Số lớp dạy	Số tiết dạy		Kiêm nhiệm		Tổng số tiết thực hiện công tác /tuần	Ghi chú
					Lớp/ tuần	Số tiết /tuần	Vị trí	Số tiết /tuần		
										OLP 11
74	Lê Đình Lưu	GDTC	10/8, 9 11/3, 4, 5, 6, 7 12/5, 6	9	2	18	TTCM	3	21	
75	Lê Thị Quỳnh Anh	GDTC	10/1, 2, 3, 4, 5 12/7, 8, 9, 10	9	2	18			18	TBDH
76	Võ Thanh Bình	GDTC	10/6, 7, 10, 11 11/1, 2, 8, 9, 10	9	2	18			18	
77	Trần Hoàng Trung	GDTC	10/12, 13, 14 12/1, 2, 3, 4, 11, 12	9	2	18			18	
78	Huỳnh Tấn Đạt	GDTC- QPAN	11/1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 12/3, 4, 8, 9, 10, 11, 12	17	1	17			17	
79	Nguyễn Thị Mỹ Nữ	QPAN	10/1, 14 12/1, 2	16	1	16	TPCM	1	17	TBDH
80	Trần Thị Tiến	QPAN	12/5, 6, 7	3	1	7	BTĐT	14	21	

Danh sách trên có 80 cán bộ, giáo viên./.

Phụ lục 5

PHÂN BỐ SỐ TIẾT DẠY / MÔN/ TUẦN - NĂM HỌC 2026-2027(Kèm theo Kế hoạch số KH-THPTNQ ngày /9/2026 của trường THPT Ngô Quyền)

Khối	Lớp	Toán	Văn	T. Anh	Lịch sử	Vật lí	Hoá học	Sinh học	Ti n học	CN (TK)	Địa lí	GD KTPL	CN (TT)	GD thể chất	GD QPAN	HD TNH	GD ĐP	Tổng số tiết/tuần
10	10/1	4	3	3	1	3	3	2	2					2	1	3	1	28
	10/2	4	3	3	1	3	3	2	2					2	1	3	1	28
	10/3	4	3	3	1	3	3				2		2	2	1	3	1	28
	10/4	3	4	3	2	2			2		2	3		2	1	3	1	28
	10/5	3	4	3	2	2			2		2	3		2	1	3	1	28
	10/6	3	4	3	2	2			2		2	3		2	1	3	1	28
	10/7	4	4	3	1		2		2		3	2		2	1	3	1	28
	10/8	4	3	3	1	3	3	2	2					2	1	3	1	28
	10/9	4	3	3	1	3	3	2	2					2	1	3	1	28
	10/10	4	3	3	1	3	3				2		2	2	1	3	1	28
	10/11	3	4	3	2	2			2		2	3		2	1	3	1	28
	10/12	3	4	3	2	2			2		2	3		2	1	3	1	28
	10/13	4	4	3	1		2		2		3	2		2	1	3	1	28
	10/14	3	4	3	1			2		2	3	3		2	1	3	1	28
11	11/1	4	3	3	2	2	3	2	3					2	1	3	1	29
	11/2	4	3	3	2	2	3	2	3					2	1	3	1	29
	11/3	4	4	3	2	2			2		2	3		2	1	3	1	29
	11/4	4	4	3	2	2			2		2	3		2	1	3	1	29
	11/5	4	4	3	2		2		2		3	2		2	1	3	1	29
	11/6	4	3	3	2	2	3	2	3					2	1	3	1	29
	11/7	4	3	3	2	2	3	3	2					2	1	3	1	29
	11/8	3	3	3	2	3	3	3		2				2	1	3	1	29
	11/9	4	4	3	2	2			2		2	3		2	1	3	1	29
	11/10	3	4	3	3			2		2	3	2		2	1	3	1	29

12	12/1	4	3	3	2	3	3	2	2					2	1	3	1	29
	12/2	4	3	3	2	3	3	2	2					2	1	3	1	29
	12/3	4	3	3	2	2	3	3			2			2	1	3	1	29
	12/4	4	4	3	3			2	2		2	2		2	1	3	1	29
	12/5	3	4	3	2	2			2		3	3		2	1	3	1	29
	12/6	3	4	3	2	2			2		3	3		2	1	3	1	29
	12/7	3	4	3	2	2			2		3	3		2	1	3	1	29
	12/8	4	3	3	2	3	3			2	2			2	1	3	1	29
	12/9	4	3	3	2	3	3			2	2			2	1	3	1	29
	12/10	3	4	3	3		2			2	3	2		2	1	3	1	29
	12/11	4	3	3	2	3	3	2	2					2	1	3	1	29
	12/12	4	3	3	2	3	3	2	2					2	1	3	1	29
Tổng số tiết		132	126	108	66	71	62	37	57	12	55	48	4	72	36	108	36	1030

Lưu ý: Đối với môn Lịch sử (chưa tính chuyên đề):

- Khối 11, 12: HK1 : 2 tiết/tuần; HK2: 1 tiết/tuần. Khối 10: HK1 : 1 tiết/tuần; HK2: 2 tiết/tuần.

Phụ lục 6

HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2026-2027(Kèm theo Kế hoạch số KH-THPTNQ ngày /9/2026 của trường THPT Ngô Quyền)

Thời gian	T T	Nội dung hoạt động	Bộ phận chủ trì / phối hợp	Ghi chú / Sản phẩm
Tháng 8/2026	1	- Hợp cơ quan, triển khai KH giáo dục nhà trường, phân công chuyên môn, duyệt KH tổ CM (11/8/2026) - Tổng kết năm học 2025-2026 và triển khai nhiệm vụ năm học 2026-2027. - Cấp phát bằng tốt nghiệp THPT 2026 cho học sinh - Tham gia bồi dưỡng, tập huấn hè do sở GD&ĐT tổ chức. - Hồ sơ nâng lương thường xuyên, thâm niên nhà giáo. - Lập dự thảo kế hoạch, quy chế, văn bản đầu năm để các tổ góp ý, hoàn thiện các văn bản. Hướng dẫn tổ chức HN tổ, đăng kí thi đua, góp ý các văn bản. Ra QĐ bổ nhiệm các chức danh trong đơn vị đầu năm học. - Phân công nhiệm vụ HT, các Phó hiệu trưởng. - Ban hành QĐ đầu năm học. - Hoàn thành phân công chuyên môn và thời khóa biểu. - Triển khai xây dựng kế hoạch giáo dục. - Dự các hội nghị tổng kết, triển khai nhiệm vụ năm học các môn. - Nhận bàn giao và xây dựng kế hoạch, quy chế sử dụng nhà đa năng.	BGH, TTCM, VP Giáo vụ	KH tổ CM, KH cá nhân, PPCM
	2	- Tựu trường: ổn định nề nếp, tư vấn chọn tổ hợp môn lớp 10 - Kiểm tra chuyển đổi môn học lớp 11, 12; - Xếp lớp 10/11/12.	BGH, PHT chuyên môn, GVCN	Danh sách lớp

	3	- Tập huấn GDQPAN (21-26/8/2026); Triển khai hướng dẫn nhiệm vụ GDQPAN và HSSV năm học 2026-2027.	Tổ GDTC-QPAN, PHT	Theo CV 4366
	4	- Rà soát CSVC, mua sắm thiết bị, sửa chữa bàn ghế, hệ thống điện, nước, camera, Lab Tiếng Anh chuẩn bị khai giảng. - Chuẩn bị chữ ký số, học bạ số, VnEdu.	VP, PHT, Kế toán, TTCM	
	5	Triển khai Dự án Sức khỏe thể hệ tương lai và Dự án chăm sóc mắt học đường giai đoạn 2025-2030.	Y tế, Đoàn	
Tháng 9/2026	6	Học sinh nhận học bổng Vallet tại Quy Nhơn, Gia Lai	Đoàn, PHT	
	7	Lễ Khai giảng năm học 2026-2027 (05/9/2026). Kiểm tra tình hình dạy và học đầu năm.	BGH, Đoàn, GVCN	Sở kiểm tra
	8	- Ban hành văn bản hướng dẫn chuyên môn: kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ, sinh hoạt cụm chuyên môn, thi thử TN, ma trận đề; Hướng dẫn các cuộc thi, hội thi năm học. - Ban hành các kế hoạch công tác chuyên môn, bồi dưỡng HSG và huấn luyện các đội tuyển, dạy học học sinh khuyết tật, kiểm tra nội bộ, chuyển đổi số... - Ổn định tổ chức lớp và hoàn thành hồ sơ sổ sách chủ nhiệm lớp. Hoàn thiện cơ sở dữ liệu, chương trình quản lý học sinh - Cha mẹ học sinh, HS ký cam kết về việc học sinh tuân thủ pháp luật, thực hiện ATGT, phòng chống tệ nạn, bạo lực học đường. - Nhập liệu CSDL ngành, kiểm tra dữ liệu trên vnedu.vn. Báo cáo đầu năm học. Sửa chữa CSVC. - Hội nghị CMHS các lớp và Hội nghị đại biểu CMHS toàn trường. Quyết định phê duyệt BDD CMHS trường. - Kiện toàn Hội đồng trường. - Hội nghị VC, NLĐ năm học cấp tổ, cấp trường. - Đại hội Đoàn đầu năm học cấp chi đoàn, Đoàn trường.	PHT chuyên môn, TTCM	VB hướng dẫn

		- Triển khai các cuộc vận động, các chương trình, phong trào của đơn vị, của đoàn viên học sinh. Triển khai công tác chuyển đổi số, học tập suốt đời, nhân đạo, từ thiện, khuyến học. - Hoàn thiện hồ sơ dạy thêm (nếu có).		
	9	Tổ chức dạy học theo PPCT 35 tuần, HĐTN-HN 3 tiết/tuần, GDĐP 35 tiết/năm (tổ Hóa-Sinh thực hiện, học trái ca). Triển khai dạy thêm không thu tiền: bồi dưỡng HSG, OLP, phụ đạo HS yếu, ôn TN 12.	TTCM, GVBM	
	10	Phối hợp thi chọn đội tuyển TP dự thi HSG Quốc gia (cuối 9/2026). Chọn đội tuyển HSG cấp TP đợt 1, Olympic 30/4.	Tổ CM, PHT	
	11	- Tháng An toàn giao thông, tuyên truyền pháp luật phòng chống tội phạm, an ninh trường học; - HS dự Lễ trao học bổng Sojitz (23-24/9/2026 tại Chuyên Lê Quý Đôn); - Triển khai chương trình phối hợp Đoàn TNCS HCM với địa phương.	Đoàn, GVCN, CA phường An Hải	
Tháng 10/2026	12	- Kiểm tra thực hiện Kế hoạch giáo dục (từ 10/2026-5/2027). - Sinh hoạt chuyên môn cụm THCS-THPT lần 1. - Kiểm tra nội bộ theo KH. - Tiếp tục cập nhật dữ liệu trên CSDL ngành GDĐT. - Hướng dẫn công tác thi đua - khen thưởng. - Đại hội Đoàn trường đầu năm học. Xét nâng lương thường xuyên. - Hội chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề. - Tổ chức kỷ niệm ngày Bác Hồ gửi thư cho ngành GD 15/10 - Tổ chức kỷ niệm ngày 20/10.	BGH, TTCM	
	13	- Kiểm tra giữa kỳ I (tuần 8-9, kéo dài sang 11/2026). - Tổ chức ôn tập, bồi dưỡng HSG 12, OLP 10,11 (khảo sát lần 1).	TTCM, GVBM	Đề KT theo TT22
	14	- Lập danh sách HS đăng ký môn thi TN lựa chọn (10/2026). - Khảo sát HS đăng ký môn thi TN THPT 2027 lần 2, tư vấn hướng nghiệp 12.	PHT, GVCN 12	

		- Tổ chức KHKT, giải TTTHS cấp trường.		
	15	- Triển khai cuộc thi 'Em yêu biển đảo quê hương', tập huấn tư vấn tâm lý, công tác xã hội (phối hợp BV Tâm thần ĐN), - Hội thi GV giỏi GDQPAN.	Đoàn, Tổ tư vấn tâm lý, Tổ GDTC-QPAN	
Tháng 11/2026	16	- Tập huấn chuyên sâu GV làm công tác hướng nghiệp. - Tiếp tục kiểm tra giữa kỳ I.	PHT, GVCN GVBM	
	17	- Hoạt động chào mừng 20/11: Tôn sư trọng đạo, chuyên đề, hội giảng, thao giảng, văn nghệ, TDTT. Thi GVCN giỏi cấp trường (mỗi tổ ít nhất 01 GV). - Kiểm tra nội bộ theo KH. - Nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn	CD, Đoàn, TTCM TK, KT	
	18	Lễ phát động giải chạy S-race Đà Nẵng 2026. Triển khai phòng chống ma túy, bạo lực học đường, an ninh trường học.	Tổ GDTC-QPAN, Đoàn	
Tháng 12/2026	19	- Kiểm tra cuối kỳ I (trước 18/01/2027, tập trung tháng 12). Phối hợp kiểm tra phổ cập tại phường (nếu có). - Kiểm tra nội bộ theo KH. - Kiểm điểm đảng viên cuối năm.	BGH, TTCM Đoàn	Lịch Sở GDĐT
	20	Kỷ niệm Ngày thành lập QĐND VN 22/12 và Ngày hội QPTD, Ngày tưởng niệm nạn nhân TNKT. Sinh hoạt cụm chuyên môn GDQPAN. Hội khỏe Phù Đổng cấp trường.	Tổ GDTC-QPAN, Đoàn GVCN	
Tháng 01/2027	21	- Báo cáo sơ kết học kỳ I. Kết thúc HKI trước 18/01/2027. Sơ kết thi đua HKI, khen thưởng. - Kiểm tra nội bộ theo KH.	BGH, VP	BC Sở

		- Điều chỉnh phân công CM, xếp thời khóa biểu cho học kỳ II. - Kiểm tra tiến độ vào điểm trên vnedu.vn. - Sơ kết học kỳ I, xếp hạnh kiểm và học tập cho học sinh - Hội nghị CMHS cuối kỳ I. - Tăng cường BD HSG 12, OLP 10, 11, phụ đạo ôn tập TN THPT 2027.		
	22	- Cuộc thi KHKT cấp thành phố - Hội thi TDDT HS năm học 2026-2027 (cấp TP).	Tổ CM, PHT	
	23	Giáo dục chính trị kỷ niệm Ngày HSSV 09/01/2027. Phối hợp CA TP tuyên truyền GDPL, phòng chống ma túy; Hội thi ATGT 'Nụ cười ngày mai'.	Đoàn, GVCN	
Tháng 02/2027	24	- Sinh hoạt chuyên môn cụm lần 2. - Tham gia thi HSG lớp 12 cấp TP. - Sáng kiến cấp trường. - Nghỉ Tết, trực tết. - Tăng cường BD HSG 12, OLP 10, 11.	TTCM	
	25	- Liên hoan văn nghệ 'Ngàn hoa dâng Đảng' chào mừng 97 năm thành lập Đảng (03/02). - Cuộc thi 'Sáng kiến đảm bảo trật tự trường học, phòng chống BLHĐ'. - Kiểm tra nội bộ theo KH. - Chấn chỉnh nề nếp trước và sau Tết	Đoàn	
Tháng 03/2027	26	- Tháng Thanh niên: Giải thể thao, hội trại, công trình thanh niên. - Thi Ý tưởng khởi nghiệp HS cấp TP.	Đoàn, PHT	
	27	- Nộp sáng kiến về Sở - Thi giáo viên dạy giỏi cấp TP (nếu có). - Kiểm tra giữa kỳ II. - Tập huấn PCCC&CNCH, bảo vệ môi trường, biến đổi khí hậu, đa dạng sinh học.	BGH, TTCM, Y tế	

		- Kiểm tra nội bộ theo KH.		
Tháng 04/2027	28	- Tham gia Kỳ thi Olympic truyền thống 30/4 lần thứ XXXI tại trường THPT chuyên Lê Hồng Phong thành phố Hồ Chí Minh. - Thi thử tốt nghiệp THPT toàn thành phố (Sở tổ chức) và thi thử cấp cụm/trường lần 1. - Hỗ trợ ôn tập TN THPT, phân tích đề minh họa Bộ GDĐT. Rà soát HS có nguy cơ rớt TN để ôn tập phụ đạo.	PHT, Tổ CM	Đề Sở
	29	- Cuộc thi Tài năng Tiếng Anh THCS-THPT, Hội thi Tin học trẻ cấp TP. - Kiểm tra cuối kỳ II (đến 5/2027). - Kiểm tra trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích. - Kiểm tra nội bộ theo KH.	Tổ Anh, Tin, VP	
Tháng 05/2027	30	- Ôn tập TN THPT tăng cường, ôn tập nước rút, hoàn thành chương trình trước 31/5/2027. - Thi trưng bày SP dạy học STEM.	TTCM, GV 12	
	31	- Phối hợp tổ chức Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 THPT. - Tổng kết CLB, đội tuyển, HĐTN-HN, GDĐP. - Báo cáo tổng kết các lĩnh vực.	BGH, PHT Đoàn GVCN, GVBM	
	32	- Lễ tri ân cha mẹ, thầy cô và Lễ trưởng thành HS khối 12. - Hoàn thiện học bạ số, sổ điểm điện tử.	Đoàn, GVCN 12, VP	
Tháng 06/2027	33	- Báo cáo Tổng kết năm học 2026-2027, báo cáo HSSV, GDQPAN. - Tham gia giải thể thao HS toàn quốc (nếu có). - Tập huấn an toàn trường học, phòng chống đuối nước, dạy bơi an toàn.	BGH, VP, Tổ GDTC- QPAN	BC Sở
	34	- Kỳ thi tốt nghiệp THPT 2027 (theo lịch Bộ). Xét tốt nghiệp, tuyển sinh ĐH. - Cải tiến chất lượng giáo dục, bảo quản CSVC trong hè.	BGH, HĐ thi PHT	

